



**ESPE**  
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS  
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,  
ADMINISTRATIVAS Y DEL COMERCIO**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**PROYECTO DE TITULACIÓN, PREVIO A LA OBTENCIÓN  
DEL TÍTULO DE INGENIERO EN FINANZAS, CONTADOR  
PÚBLICO – AUDITOR**

**TEMA: EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL  
PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN,  
CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA, PERÍODO 2014**

**AUTORAS:**

**MARTHA PIEDAD GALLO BUNGACHO**

**LAURA JANNETH TAPIA VELA**

**DIRECTOR: ING. IRALDA BENAVIDES**

**LATACUNGA**

**2015**



**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y  
DEL COMERCIO**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**CERTIFICACIÓN**

Certifico que el trabajo de titulación, “EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014”, realizado por las señoritas: Gallo Bungacho Martha Piedad Y Tapia Vela Laura Janneth ha sido revisado en su totalidad y analizado por el software anti-plagio, el mismo cumple con los requisitos teóricos, científicos, técnicos, metodológicos y legales establecidos por la Universidad de Fuerzas Armadas ESPE, por lo tanto me permito acreditarlo y autorizar a las señoritas **GALLO BUNGACHO MARTHA PIEDAD y TAPIA VELA LAURA JANNETH** para que lo sustenten públicamente.

Latacunga, 17 de noviembre del 2015

Ing. Iralda Benavides

C.C.:0501654156

**DIRECTOR**



**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y  
DEL COMERCIO  
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**AUTORÍA DE RESPONSABILIDAD**

Nosotras, **GALLO BUNGACHO MARTHA PIEDA**, con cédula de identidad N°050361669-0 y **TAPIA VELA LAURA JANNETH**, con cédula de identidad N°040158769-6, declaramos que este trabajo de titulación **“EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014”**, ha sido desarrollado considerando los métodos de investigación existentes, así como también se ha respetado los derechos intelectuales de terceros considerándose en las citas bibliográficas.

Consecuentemente declaramos que este trabajo es de nuestra autoría, en virtud de ello nos declaramos responsables del contenido, veracidad y alcance de la investigación mencionada.

Latacunga, 17 de noviembre del 2015

Gallo Bungacho Martha Piedad

C.C.:050361669-0

Tapia Vela Laura Janneth

C.C.:040158769-6



**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y  
DEL COMERCIO  
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**AUTORIZACIÓN**

Nosotras, **GALLO BUNGACHO MARTHA PIEDAD** y **TAPIA VELA LAURA JANNETH** autorizamos a la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE publicar en la biblioteca Virtual de la institución el presente trabajo de titulación **“EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, PERIODO 2014”**, cuyo contenido, ideas y criterios son de nuestra autoría y responsabilidad.

Latacunga, 17 de noviembre del 2015

Martha Piedad Gallo Bungacho

C.C.: 050361669-0

Laura Janneth Tapia Vela

C.C.:040158769-6

## DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación está dedicado a:

A Dios, por haberme dado el maravilloso regalo de la vida, inteligencia, fortaleza y perseverancia para paso a pasito lograr las metas y objetivos planteados.

A la Santísima Cruz y a la Virgencita Dolorosa del Colegio, quienes son mi apoyo para no desmayar ante los obstáculos que se van presentando a lo largo de la vida.

A mis padres; Martha Rosario Bungacho Jácome y César Gonzalo Gallo Heredia, a quienes amo con toda mi vida; por brindarme su apoyo y amor incondicional en todo momento, ser mí ejemplo a seguir de lucha y superación y porque sin ustedes papitos queridos no hubiera alcanzado esta meta.

A mis hermanos, Blanca y Carlos, por su apoyo incondicional, por sus palabras de aliento, amor, cariño que han permitido que hoy pueda ver cristalizado uno de mis objetivos tan deseados.

A Laurita Tapia, por brindarme su sincera amistad y haber compartido juntas el camino de nuestra vida universitaria hasta ver realizado este sueño.

***Martha***

## DEDICATORIA

A Dios, por ser el que ha guiado mi camino, enseñándome a enfrentar las adversidades sin perder nunca la fe y ha permitido llegar a culminar esta etapa de mi vida.

A mis padres Luis Tapia y Miriam Vela, que a pesar de la distancia siempre están conmigo, por ser mi apoyo, mi ayuda incondicional, por darme la comprensión, amor y consejos, por estar en los momentos difíciles, por darme todo lo que hoy soy como persona y enseñarme a superarme día a día.

A mi hermano, cuñada y a mis sobrinos Angelo, Sulema, Dayami y Jaleth por ser mi motivación, inspiración y felicidad.

A Fanny Zapata y su familia, porque durante estos años han sabido cuidarme y apoyarme como una gran familia, los llevare siempre en mi corazón.

A Marthita Gallo, por ser la amiga incondicional, estar en las buenas y en las malas, por tener esa calidad humana, especialmente por apoyarnos mutuamente en nuestra formación profesional y hoy decir que culminamos una meta más de nuestras vidas.

A Paola López y su familia, por brindarme su amistad, por sus palabras de aliento y saber que siempre podré contar con ustedes.

A mis profesores, por sus aportaciones y colaboraciones brindadas durante mi vida estudiantil.

*Laura*

## **AGRADECIMIENTO**

Agradecerte a ti Dios todo poderoso; por darnos la vida, sabiduría, bendecirnos y por hacer realidad este sueño anhelado.

A la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE\_L; por permitirnos ser parte de la familia politécnica, brindándonos conocimientos, valores y principios los cuales nos lleven a tener un buen desenvolvimiento profesional.

A nuestra directora de titulación Ing. Iralda Benavides; quien con sus conocimientos, consejos, motivación y confianza ha logrado que finalicemos nuestro trabajo de titulación.

Agradecemos el apoyo, la confianza, dedicación en el tiempo brindado a cada uno de los profesores quienes asumieron el reto de compartir sus sabios conocimientos con la enseñanza.

Al Hospital Provincial General de Latacunga, al Gerente general y personal administrativo; por la información brindada para el desarrollo del proyecto de tesis que será en beneficio de la institución.

Al grupo de titulación del Hospital Provincial General de Latacunga; por el apoyo mutuo y gracias a este proyecto aprendimos a trabajar en equipo.

A nuestras familias ya que sin su apoyo e inspiración habría sido imposible llevar a cabo este ardua labor.

Finalmente a todas las personas que han formado parte de nuestras vidas tanto académicas como personales, por su amistad, su apoyo incondicional, los consejos y palabras de aliento.

**GRACIAS A TODOS...**

*Martha y Laura*

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>PORTADA</b> .....	<b>i</b>
<b>CERTIFICACIÓN</b> .....	<b>ii</b>
<b>AUTORÍA DE RESPONSABILIDAD</b> .....	<b>iii</b>
<b>AUTORIZACIÓN</b> .....	<b>iv</b>
<b>DEDICATORIA</b> .....	<b>v</b>
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	<b>vii</b>
<b>ÍNDICE DE CONTENIDOS</b> .....	<b>viii</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b> .....	<b>xv</b>
<b>ÍNDICE DE GRÁFICOS</b> .....	<b>xvi</b>
<b>RESUMEN EJECUTIVO</b> .....	<b>xvii</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>xviii</b>

## CAPÍTULO I

<b>GENERALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN</b> .....	<b>1</b>
1.1. Tema .....	1
1.2. Introducción .....	1
1.3. Antecedentes .....	3
1.4. Área de Influencia.....	4
1.5. Planteamiento del Problema .....	5
1.6. Justificación e Importancia .....	5
1.7. Objetivos.....	7
1.7.1. Objetivo General.....	7
1.7.2. Objetivos Específicos .....	7
1.8. Planteamiento de Hipotesis y Variables .....	7
1.8.1. Hipótesis General.....	7
1.8.2. Variables de la Investigación.....	8

## CAPÍTULO II

<b>MARCO REFERENCIAL.....</b>	<b>9</b>
2.1. Marco Teórico.....	9
2.1.1. Auditoría Integral.....	9
a. Definición.....	9
b. Alcance.....	9
c. Objetivos .....	10
d. Principios Generales de la Auditoría.....	10
e. Técnicas de Auditoría.....	11
f. Procedimientos de Auditoría .....	12
g. Fases de Auditoría.....	13
h. Riesgos de Auditoría .....	15
i. Evaluación del Riesgo de Auditoría .....	16
j. Evidencias de la Auditoría .....	19
k. Papeles de Trabajo .....	20
l. Marcas De Auditoría.....	22
m. Índices de Auditoría.....	24
n. Hallazgos de Auditoría.....	25
2.1.2. Servicio de Aseguramiento.....	26
a. Definición.....	26
b. Objetivos .....	26
c. Elementos .....	26
d. Tipos de Contratos de Aseguramiento .....	27
2.2. Descripción Conceptual y los Criterios de Auditoría Integral .....	27
2.2.1. Auditoría Financiera .....	27
a. Definición.....	27
b. Objetivos .....	28
c. Importancia.....	28
d. Componentes.....	29
e. Fases de la Auditoría Financiera .....	29

2.2.2. Auditoría de Control Interno.....	30
a. Definición.....	30
b. Objetivos .....	30
c. Importancia.....	30
d. Componentes.....	31
e. Fases de la Auditoría de Control Interno.....	33
2.2.3. Auditoría de Gestión.....	34
a. Definición.....	34
b. Objetivos .....	34
c. Importancia.....	34
d. Componentes.....	35
e. Indicadores de Auditoría de Gestión .....	35
f. Metodología de la Auditoría de Gestión.....	36
g. Fases de la Auditoría de Gestión.....	37
2.2.4. Auditoría de Cumplimiento .....	38
a. Definición.....	38
b. Objetivos .....	38
c. Importancia.....	38
d. Fases de la Auditoría de Cumplimiento .....	39
2.3. Proceso de la Auditoría Integral .....	39
2.3.1. Planeación.....	39
a. Definición.....	39
b. Elementos de la Planificación .....	40
2.3.2. Ejecucion .....	40
a. Definición.....	40
b. Elementos de la Ejecución .....	41
2.3.3. Comunicación de Resultados.....	42
a. Definición.....	42
2.3.4. Informe de Auditoría .....	42
a. Definición.....	42

b.Tipos de Informes .....	43
2.3.5. Seguimiento .....	44
a.Definición .....	44
2.4. Normativa de Aplicación para la Auditoría.....	44
2.4.1. Normas Internacionales de Auditoría .....	44
2.4.2. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	46
2.4.3. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados .....	47
2.5 Proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación T.H..	49
2.5.1 El Buen Vivir .....	49
2.5.2 Hospitales Generales.....	49
2.5.3. Talento Humano .....	49
2.5.4. Reclutamiento de Personal.....	50
a. Definición.....	50
b. Medios de Reclutamiento de Personal .....	50
2.5.5. Selección de Personal .....	51
a. Definición.....	51
b. Técnicas de Selección de Personal.....	51
c. Proceso de Selección de Personal .....	52
2.5.6. Capacitación del Personal.....	52
a. Definición.....	52
b. Factores que Influyen en la Capacitación y el Desarrollo.....	53
c. Proceso de Capacitación.....	53
2.5.7. Evaluación del Personal.....	54
a. Definición.....	54
b.Proceso de Evaluación de Desempeño.....	54
c.Medidas de Desempeño.....	54

### **CAPÍTULO III**

#### **ANÁLISIS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA..55**

3.1.Análisis del Hospital Provincial General de Latacunga.....	55
----------------------------------------------------------------	----

3.1.1.	Antecedentes del Hospital Provincial General de Latacunga.....	55
3.1.2.	Misión.....	56
3.1.3.	Visión.....	56
3.1.4.	Decálogo.....	57
3.1.5.	Valores y Principios.....	58
3.1.6.	Red Organizacional.....	59
3.2.	Cadena de Valor.....	61
3.2.1.	Cadena de Valor del Hospital Provincial General de Latacunga.....	61
3.3.	Mapa de Procesos.....	62
3.3.1.	Definición.....	62
3.3.2.	Elementos.....	63
3.4.	Base Legal.....	64
3.4.1.	Base Legal del Hospital.....	64
3.4.2.	Base Legal de la Unidad De Administración del Talento Humano.....	65
3.5.	Importancia de Realizar un Examen Especial de Auditoría Integral.....	66
3.5.1.	Importancia.....	66
3.5.2.	La Gestión Administrativa y Financiera.....	66
3.6.	Unidad de Administración del Talento Humano-UATH.....	66
3.6.1.	Productos y Servicios.....	67
3.7.	Descripción de los Puestos de Trabajo de la UATH.....	69
3.8.	Matriz de Procesos.....	70
3.8.1.	Estructura de Puestos.....	70
3.8.2.	Descripción de Puestos.....	70
3.8.3.	Descripción de los Procesos.....	71

## **CAPÍTULO IV**

### **EJECUCIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL.....78**

4.1.	Planificación Preliminar.....	79
a.	Invitación.....	80
4.1.1.	Propuesta de Auditoría.....	81

4.1.2. Contratación de Servicios de Auditoría .....	90
4.1.3. Seguimiento de Recomendaciones .....	108
4.2. Planificación Específica .....	111
4.2.1. Matriz de Riesgo y Confianza.....	112
4.2.2. Enfoque de Auditoría .....	118
4.2.3. Matriz de Control Clave.....	119
4.2.4. Materialidad .....	120
4.2.5. Programas de Auditoría.....	121
4.3. Auditoría Financiera.....	126
4.3.1. Planificación.....	126
4.3.2. Ejecución.....	128
4.3.3. Comunicación de Resultados .....	136
4.4. Auditoría de Control Interno .....	138
4.4.1. Planificación.....	138
4.4.2. Ejecución.....	140
4.4.3. Comunicación de Resultados .....	161
4.5. Auditoría de Gestión .....	168
4.5.1. Planificación.....	168
4.5.2. Ejecución.....	170
4.5.3. Comunicación de Resultados .....	185
4.6. Auditoría de Cumplimiento .....	188
4.6.1. Planificación.....	188
4.6.2. Ejecución.....	190
4.6.3. Comunicación de Resultados .....	201
4.7. Informe de Auditoría.....	203
4.8. Plan de Mejora .....	227

## **CAPÍTULO V**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....233**

5.1. Conclusiones .....	233
-------------------------	-----

5.2 Recomendaciones..... 234

**BIBLIOGRAFÍA.....236**

**BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA.....237**

**LINKOGRAFÍA.....238**

**ANEXOS..... 239**

**ÍNDICE DE TABLAS**

<b>Tabla 1:</b>	Técnicas de Auditoría.....	12
<b>Tabla 2:</b>	Nivel de Riesgo.....	18
<b>Tabla 3:</b>	Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo.....	19
<b>Tabla 4:</b>	Marcas de Auditoría.....	24
<b>Tabla 5:</b>	Indicadores de Gestión.....	35
<b>Tabla 6:</b>	Elementos de la Ejecución.....	41
<b>Tabla 7:</b>	Tipos de Informes de Auditoría.....	43
<b>Tabla 8:</b>	Medios de Reclutamiento de personal.....	50
<b>Tabla 9:</b>	Antecedentes del Hospital Provincial General de Latacunga.....	55
<b>Tabla 10:</b>	Simbología de los flujogramas.....	71

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1:</b>	Principios Generales de la Auditoría Integral .....	11
<b>Figura 2:</b>	Tipos de Procedimientos de Auditoría.....	13
<b>Figura 3:</b>	Tipos de Riesgos .....	16
<b>Figura 4:</b>	Ejemplo de Cédula Sumaria. ....	21
<b>Figura 5:</b>	Ejemplo de Cédula Analítica .....	21
<b>Figura 6:</b>	Ejemplo de Cédula Narrativa.....	22
<b>Figura 7:</b>	Fases de la Auditoría Financiera.....	29
<b>Figura 8:</b>	Fases de la Auditoría de Control Interno .....	33
<b>Figura 9:</b>	Componentes de la Auditoría de Gestión .....	35
<b>Figura 10:</b>	Metodología de la Auditoría de Gestión.....	37
<b>Figura 11:</b>	Fases de la Auditoría de Control Interno .....	37
<b>Figura 12:</b>	Fases de la Auditoría de Cumplimiento.....	39
<b>Figura 13:</b>	Elementos de la Planificación.....	40
<b>Figura 14:</b>	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	47
<b>Figura 15:</b>	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. ....	48
<b>Figura 16:</b>	Técnicas de Selección de Personal .....	52
<b>Figura 17:</b>	Proceso de Capacitación. ....	53
<b>Figura 18:</b>	Misión del Hospital Provincial General de Latacunga. ....	56
<b>Figura 19:</b>	Visión del Hospital Provincial General de Latacunga.....	56
<b>Figura 20:</b>	Decálogo de la salud en la Constitución.....	58
<b>Figura 21:</b>	Estructura Organizacional Hospitales MSP.....	60
<b>Figura 22:</b>	Mapa de Procesos del Hospital Provincial General de Latacunga .....	64
<b>Figura 23:</b>	Estructura de Puestos .....	70
<b>Figura 24:</b>	Descripción de Puestos .....	701
<b>Figura 25:</b>	Subproceso de Reclutamiento.....	74
<b>Figura 26:</b>	Subproceso de Selección de Personal.....	75
<b>Figura 27:</b>	Subproceso de Capacitación del personal .....	76
<b>Figura 28:</b>	Subproceso de Evaluación del personal.....	77

## **RESUMEN**

En el presente proyecto de titulación se realiza la ejecución de un Examen Especial de Auditoría Integral al proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga con el propósito de evaluar las actividades financieras, el sistema de control interno, el logro de objetivos y el cumplimiento de las leyes y disposiciones reglamentarias, que tienen relación con el proceso sujeto a este examen especial. El Hospital Provincial General de Latacunga, es una institución del sector público que presta el servicio de atención de la salud, razón por la cual el desarrollo de sus actividades operativas financieras y administrativas deben estar enmarcadas en principios de calidad, eficiencia y eficacia, aprovechando los recursos financieros disponibles y el talento humano idóneo. Con la aplicación del examen especial de auditoría integral se determinarían errores y deficiencias presentes en el proceso en mención, las cuales pueden ser corregidas con la aplicación de las recomendaciones pertinentes, que se encontraran presentes en el informe de auditoría, documento que contendrá el resultado de la aplicación de la auditoría integral. La auditoría integral es una evaluación sistemática, crítica y detallada de las actividades y sistemas de información financiero, control interno, gestión y cumplimiento de leyes y normativas vigentes; ejecutada con independencia y empleando métodos y técnicas apropiadas con el objetivo de emitir un informe profesional sobre el desarrollo de las actividades y sistemas evaluados, facilitando la toma de decisiones que permitan la productividad de la entidad que la ejecuta.

### **PALABRAS CLAVE:**

- **AUDITORÍA INTEGRAL**
- **HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**
- **RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL**
- **CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE PERSONAL**
- **TALENTO HUMANO**

## **ABSTRACT**

In this thesis project the execution of a Special Review Audit Integral to the process of recruitment, selection, training and evaluation of the Human Resource Unit of the Provincial General Hospital of Latacunga for the purpose of assessing the financial activities performed, the system internal control, achievement of objectives and compliance with laws and regulations, dealing with this process subject to special examination. The Provincial General Hospital in Latacunga, is a public sector institution providing the service of health care, which is why the development of its operational financial and administrative activities must be framed on principles of quality, efficiency and effectiveness, tapped the financial resources and qualified human talent, the implementation of special comprehensive audit review of these errors and deficiencies in the process in question is determined, which can be corrected with the implementation of relevant recommendations, which will be present in the report audit, document containing the result of the implementation of the comprehensive audit. The comprehensive audit is a systematic, detailed and critical assessment of the activities and systems of financial reporting, internal control, management and compliance with laws and regulations; executed independently and using appropriate methods and with the aim of issuing a report on professional development activities and technical systems evaluated, facilitating the decision to allow the productivity of the company that runs.

## **KEYWORDS**

- **INTEGRAL AUDIT**
- **HOSPITAL GENERAL PROVINCIAL DE LATACUNGA**
- **RECRUITMENT AND SELECTION OF PERSONNEL**
- **TRAINING AND EVALUATION OF PERSONNEL**
- **HUMAN TALENT**

# **CAPÍTULO I**

## **GENERALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.1 Tema**

“Examen Especial de Auditoría Integral al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, período 2014”

### **1.2. Introducción**

El presente trabajo de titulación contiene la ejecución de un examen especial de Auditoría Integral al proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación, de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, período 2014, con el propósito de evaluar el buen desempeño de las actividades y establecer medidas correctivas en busca del correcto funcionamiento y desarrollo de la entidad evaluada.

El examen especial de Auditoría Integral está formado por cuatro auditorías: Financiera; permite verificar la razonabilidad de las partidas monetarias correspondientes al proceso mencionado, Control Interno; evalúa el sistema de control interno de la Unidad, de Gestión; mide el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos, y de Cumplimiento; comprueba que las normativas interna y externa se hayan acatado. Cada una de las auditorías tiene una visión específica y se fundamentan en técnicas de auditoría que se respaldan con los papeles de trabajo correspondiente para la emisión del informe de auditoría como resultado de este examen especial.

El objetivo del trabajo es realizar un examen especial de Auditoría Integral al proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital General Provincial de Latacunga, período 2014; el cual será ejecutado de acuerdo a las fases que contiene el examen especial de Auditoría Integral, pudiendo así dar una opinión sobre sobre la razonabilidad de los saldos

relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión del proceso a evaluar.

Es por ello que se ha planteado la siguiente hipótesis: El examen especial de Auditoría Integral al proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano, del Hospital Provincial General de Latacunga, período 2014; permitirá obtener una evaluación completa de los aspectos: financiero, de control interno, de gestión y de cumplimiento para generar un informe de auditoría que proporcione acciones de mejoramiento institucional.

La metodología empleada es descriptiva y explicativa, por cuanto se referirá a las políticas, criterios, procesos y procedimientos del examen especial de Auditoría Integral y explicará la forma como se convierte en un instrumento efectivo para verificar la economía, eficiencia, eficacia y transparencia que tiene el proceso auditado, en el Hospital Provincial General de Latacunga, los métodos empleados son:

- **Descriptivo.-** para describir el proceso e informe, así como el seguimiento del examen especial de Auditoría Integral.
- **Inductivo.-** Para elaborar conclusiones generales a partir de enunciados u observaciones particulares.
- **Analítico.-** Para estudiar cada variable, indicador y resultado obtenido para ser considerado como parte del trabajo de investigación.

Finalmente para obtener los resultados propuestos se plantea la siguiente distribución capitular: Capítulo I: se describe la problemática del objeto a estudiar; justificación, alcance y delimitación, para tener una visión general del trabajo. Capítulo II: se presenta bases teóricas que fundamentan el trabajo, para tener conocimiento previo a la aplicación de la Auditoría Integral. Capítulo III: se da a conocer la información y aspectos generales del Hospital Provincial General de Latacunga, para tener una visión amplia del objeto de estudio. Capítulo IV: ejecución del examen especial de auditoría, para poner en práctica todos los conocimientos previos a la obtención del título de Ingeniería; y. Capítulo V: Se expone las conclusiones y recomendaciones obtenidas del resultado del trabajo ejecutado.

### 1.3. Antecedentes

En el Ecuador los hospitales provinciales son entidades que se encargan de regular, planificar, coordinar, controlar y gestionar la salud pública ecuatoriana por medio de la gobernanza, vigilancia y control sanitario, además garantizan el derecho a la salud a través de la dotación de servicios de atención individual, prevención de enfermedades, promoción de la salud e igualdad, e investigación y desarrollo de la ciencia y tecnología.

Debido a esto nace la importancia de que estas instituciones estén sujetas a evaluaciones que verifiquen el buen desarrollo de sus actividades como es la aplicación de un examen especial de Auditoría Integral, a nivel nacional se han realizado varias auditorías entre ellas se destacan las siguientes:

Dentro del repositorio de la Universidad Nacional de Loja se obtuvo la tesis: **Auditoría de Gestión al Hospital del Día Loja IESS período 2011**. Autor: Cándida Mayra Mashendo Jimbicti; quien llegó al siguiente resultado que no existe rotación del personal, en las funciones asignadas, incumpliendo las Normas de Control Interno y algunos empleados no reúnen con los requisitos del perfil.

Conforme a la Universidad del Azuay se obtuvo la tesis: **Auditoría de Gestión de los procesos de Talento Humano del Hospital General Vicente Corral Moscoso en cumplimiento a la LOSEP**. Autores: Miriam Janneth Sanmartín Quezada y Andrés Oswaldo Zhingri Velasquez, quienes tuvieron el siguiente resultado, el personal de talento humano no dispone de las herramientas y materiales fundamentales para el desempeño de sus actividades, además la institución sobrepasa el porcentaje permitido de personal para contratar en relación a lo que establece LOSEP.

En el repositorio digital de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE extensión Latacunga se encuentra una: **Auditoría de la Gestión Administrativa en los Activos Fijos del Hospital del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) de la ciudad de Latacunga, por el período 2010**. Autor: Sandra Elizabeth Villamarín Méndez, quien determina como resultado que existen deficiencias en la

administración de activos fijos y su control interno, lo que ésta ocasiona un incorrecto uso de los recursos y serios inconvenientes en la gestión administrativa hospitalaria.

Con los trabajos anteriormente citados y previa investigación en el Hospital Provincial General de Latacunga, específicamente en la Unidad de Talento Humano se determina la inexistencia de auditorías por lo que el examen especial de Auditoría Integral al proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación, de la Unidad de Talento Humano de este hospital en el período 2014, adquiere relevancia y será un referente para mejorar el desempeño de la Unidad de esta casa de salud, considerando que la Unidad de Talento Humano es la encargada de dotar del personal idóneo es decir con las habilidades, destrezas y competencias exigidas para cumplir con la misión y visión institucional.

#### **1.4. Área de Influencia**

El sector público está compuesto de instituciones que se encuentran predeterminadas a satisfacer las necesidades de la sociedad de un país, los hospitales provinciales son muy importantes ya que estos regulan, controlan y aseguran la salud pública del país y garantizan el derecho a la salud a través de diferentes tipos de atención.

El Hospital Provincial General de Latacunga es una Unidad dependiente del Ministerio de Salud Pública que presta atención ambulatoria, contribuyendo al mejoramiento del nivel de salud y vida de la población, es de nivel II; sus áreas están distribuidas por unidades como es la Unidad Administrativa de Talento Humano la cual se encarga de administrar el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones.

El proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga es fundamental para garantizar una atención de calidad en la prestación del servicio de salud, en el desarrollo de las actividades administrativas, financieras y operativas para que estas sean eficientes y eficaces, al disponer del personal capaz, idóneo que presente las

habilidades y competencias acorde a cada puesto de trabajo, en busca de cumplir lo que establece la Constitución de la República, el Buen Vivir, y; con la misión y visión de la institución.

### **1.5. Planteamiento del Problema**

El Hospital Provincial General de Latacunga al ser una institución del sector público debe acatar ciertos parámetros establecidos para este sector, en particular en el cumplimiento de leyes y normativas a las que se encuentra sujeta; por lo que es indispensable que se realicen exámenes especiales a los diferentes procesos que abarca.

Al realizar un examen especial de Auditoría Integral al proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano se busca evaluar la razonabilidad de las partidas monetarias que se emplean en esta Unidad, el logro de metas y objetivos trazados, el cumplimiento del protocolo correspondiente para la contratación de personal, y si se salvaguardan y utilizan correctamente los recursos correspondientes; se debe recalcar que la auditoría ejecutada no solucionará problemas en el caso de encontrarlos, pero permitirá establecer recomendaciones a los responsables de esta unidad para el mejoramiento de las actividades y un mejor desempeño.

### **1.6. Justificación e Importancia**

En la actualidad la ejecución de una Auditoría Integral tanto en empresas públicas como privadas permite y ayuda en la evaluación del desempeño correcto de las actividades y establecer medidas correctivas.

Los resultados positivos o negativos se alcanzan a partir de un análisis financiero, de control interno, de gestión y de cumplimiento que permita la detección correcta de posibles deficiencias existentes en la Unidad de Talento Humano, encargada del reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal.

El Hospital Provincial General de Latacunga, se ve en la necesidad de la ejecución de una Auditoría Integral al proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano, considerando que en los últimos años no se han realizado auditorías de esta índole en la Unidad mencionada; por lo que se busca evaluar de una forma integral las actividades que se realizan, verificando así la forma como se desarrolla las actividades en esta entidad.

El Hospital Provincial General de Latacunga al ser una institución del sector público, la Unidad de Talento Humano está sujeta a las siguientes disposiciones legales: Ley Orgánica del Servicio Público, Código del Trabajo, Normas y Procedimientos legales, Reglamentos y demás disposiciones vigentes; también esta Unidad se encarga de administrar el sistema integrado de desarrollo institucional el cual determina los informes para contratos ocasionales, profesionales y de asesoría, informes técnicos para creación y supresión de puestos y de unidades administrativas, informe de selección del personal; plan, informe y ejecución de capacitación del personal entre otros.

Dentro del Plan Anual de Contratación del Hospital Provincial General de Latacunga para el año 2014 se contempla las partidas:

- 5306030501001 con el nombre de Servicio de Capacitación y número
- 5302180501001 llamada Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva.

De acuerdo a las líneas de investigación del Departamento de Ciencias Económicas, Administrativas y del Comercio se establece para este trabajo: la línea de investigación matricial: Seguridad y Defensa y la sub-línea: Economía y Empresa; busca evaluar de forma integral las actividades relacionadas con el proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, para determinar si las actividades cumplen con los parámetros exigidos dentro del sector público; los resultados obtenidos del examen especial de Auditoría Integral serán dados a conocer a las autoridades del hospital con el objetivo de mejorar el desempeño de esta Unidad administrativa.

## **1.7. Objetivos**

### **1.7.1. Objetivo General**

Realizar un examen especial de Auditoría Integral al proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, período 2014.

### **1.7.2. Objetivos Específicos**

- Ejecutar todas las fases del proceso del examen especial de Auditoría Integral al proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, período 2014.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión del proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, período 2014.
- Generar el informe del examen especial de Auditoría Integral y las pertinentes acciones correctivas.

## **1.8. Planteamiento de Hipótesis y Variables**

### **1.8.1. Hipótesis General**

El examen especial de Auditoría Integral al proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano, del Hospital Provincial General de Latacunga, período 2014; permitirá obtener una evaluación completa de los aspectos: financiero, de control interno, de gestión y de cumplimiento para generar un informe de auditoría que proporcione acciones de mejoramiento institucional.

### 1.8.2. Variables de la Investigación

El presente trabajo presenta como variables de investigación las siguientes variables:

- **VARIABLE INDEPENDIENTE:** Examen Especial de Auditoría Integral
- **VARIABLE DEPENDIENTE:** Proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la unidad de talento humano del Hospital General Provincial de Latacunga

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO REFERENCIAL**

#### **2.1 Marco Teórico**

##### **2.1.1 Auditoría Integral**

###### **a. Definición**

Para tener una visión de la definición de Auditoría Integral se considera lo que expone Blanco, (2012):

La Auditoría Integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación. (p.4)

De lo anterior se puede determinar que la Auditoría Integral constituye el resultado completo en las valoraciones realizadas a los procesos, que permiten mostrar los resultados de manera oportuna y eficaz a la alta gerencia para la toma de decisiones. Siendo así que la Auditoría Integral abarca aspectos financieros, de control, logro de metas y legales, los cuales ayudan a determinar juicios sobre el desempeño de la entidad, más allá de los resultados que se obtienen a través de una auditoría tradicional que se encuentran reflejados en el informe de auditoría como resultado de este proceso complejo.

###### **b. Alcance**

La Auditoría Integral se encamina a las actividades de una empresa en su totalidad (financiero, control interno, gestión y cumplimiento), revelando con un grado de seguridad razonable las inconsistencias y debilidades que afecta a la misma;

este enfoque no es normal puesto que la ejecución de la auditoría toma más tiempo por la su complejidad y tamaño de la organización a examinar.

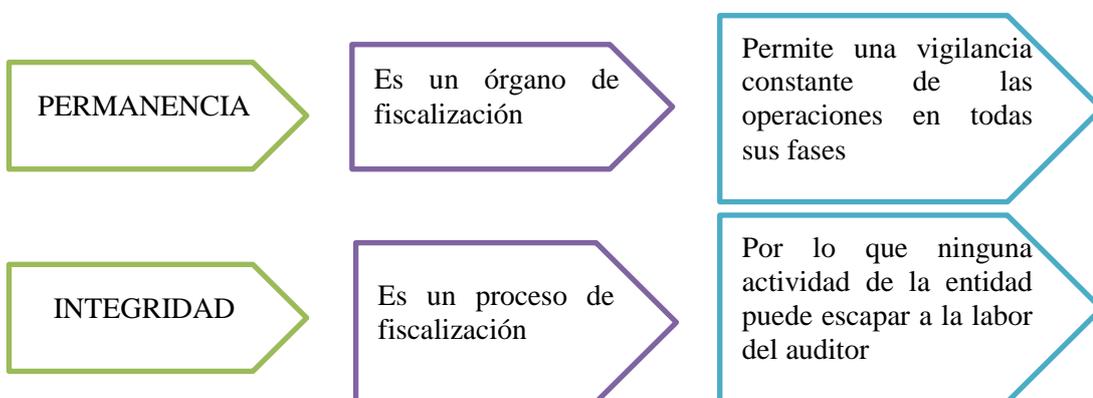
### c. Objetivos

A continuación de acuerdo a Blanco, (2012) se indica los siguientes objetivos de una Auditoría Integral:

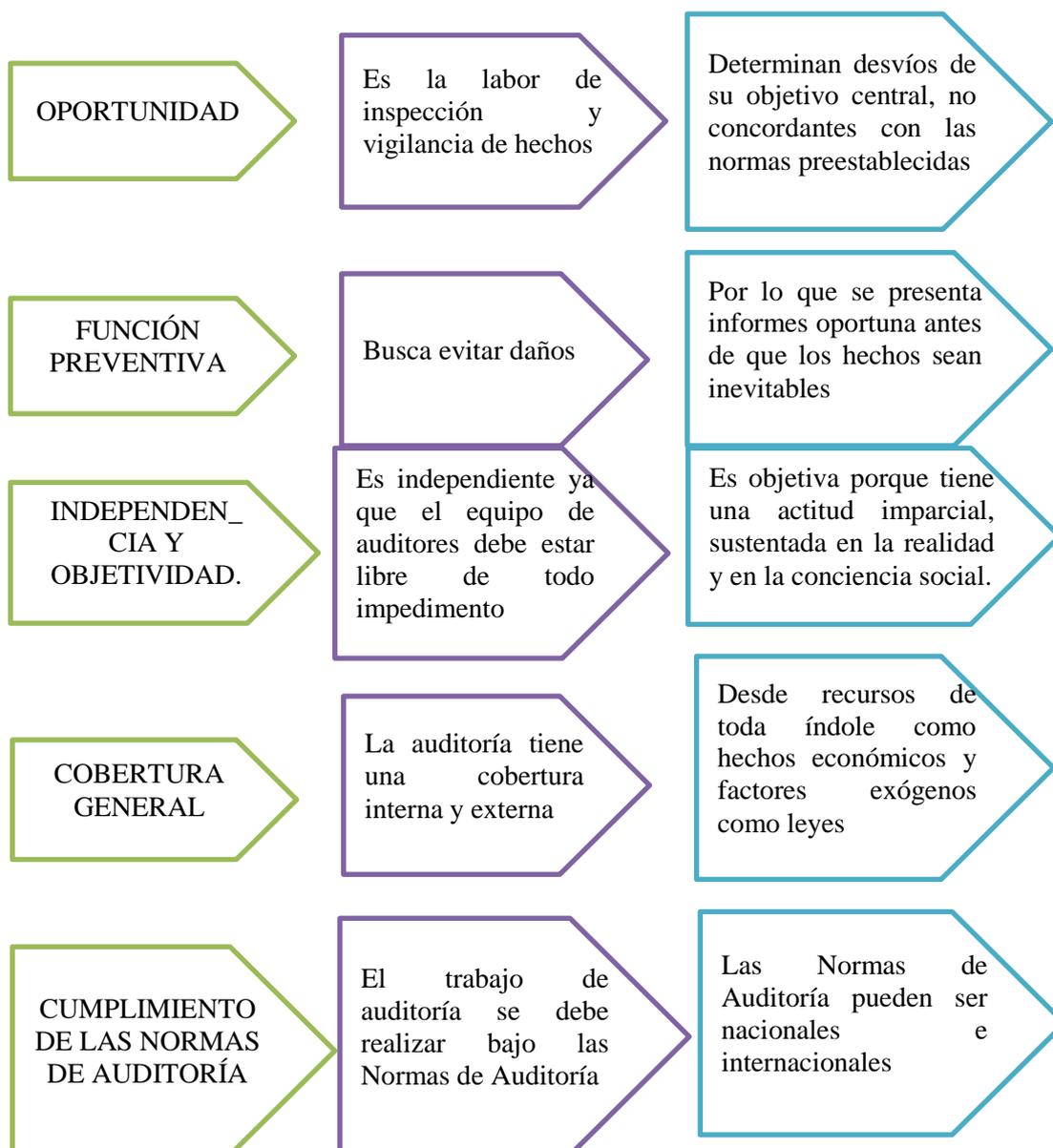
- Enunciar una opinión sobre si los estados financieros cumplen con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.
- Determinar si los procedimientos financieros, administrativos, económicos y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, normalizadas, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.
- Establecer si la entidad ha cumplido de manera sistemática el logro de las metas y objetivos planteados.
- Valorar si el control interno financiero se ha perfilado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos. (pp. 4-5)

### d. Principios Generales de la Auditoría

Los principios generales de la Auditoría Integral se establecen de acuerdo al ejercicio que se realice, es por ello que son esenciales; se los determina en la siguiente figura, el cual está tomado en cuenta a partir de: Estupiñan, (2007) & Blanco, (2012).



CONTINÚA →



**Figura 1: Principios Generales de la Auditoría Integral**

### e. Técnicas de Auditoría

De acuerdo a Blanco, (2012) establece que:

“Las técnicas de auditoría son métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para obtener la evidencia que le permita emitir su opinión profesional” (p. 324).

**Tabla 1:**  
**Técnicas de Auditoría.**

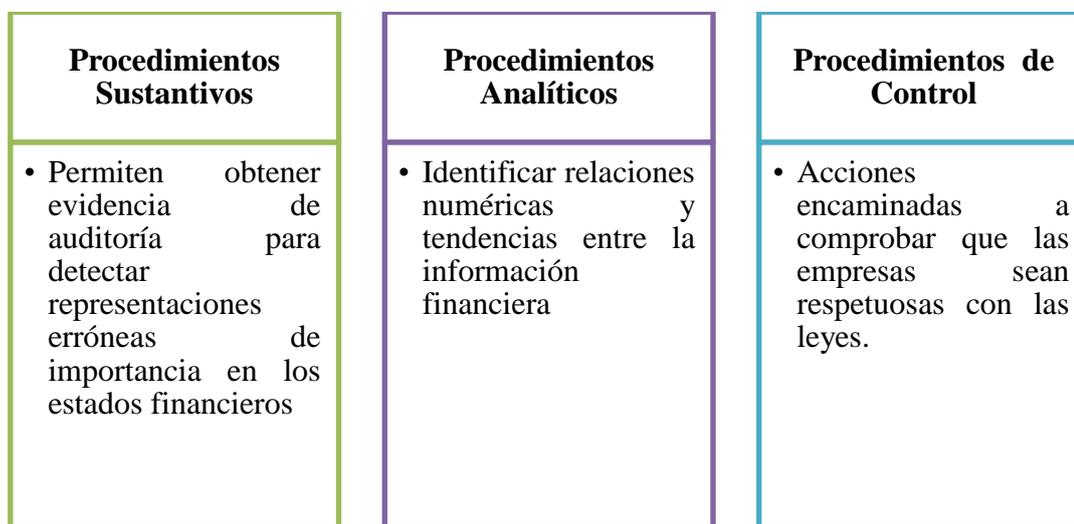
<b>TÉCNICA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Estudio General	Estudio que permite determinar las características generales de la empresa, sus estados financieros, los rubros y partidas más significativas.
Análisis	Descomponer un universo determinado en sus partes para su estudio, generalmente se aplica a cuentas o rubros homogéneos y significativos de los estados financieros. Estos análisis pueden ser de saldos o movimientos contables.
Confirmación	Técnica que utiliza un escrito de una persona independiente de la empresa examinada, pero que tiene una relación laboral o de negocios y por tanto de informar de una manera válida sobre ella.
Inspección	Se aplica principalmente a la verificación física de los bienes materiales o de los documentos, con el propósito de asegurar la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.
Investigación	Proceso para buscar información, documentos, datos entre otros; de los colaboradores de la empresa.
Declaración	Documento escrito que afirma o rechaza un hecho.
Certificación	Obtención de un documento en el que se asegura la verdad de un hecho, legalizado por lo general con la firma de una autoridad
Observación	Verificación visual sobre la forma como el personal de la empresa realiza operaciones financieras
Cálculo.	Verificación matemática del valor de una partida o cuenta.

**Fuente:** (Blanco, 2012)

#### **f. Procedimientos de Auditoría**

Parafraseando a Osorio, (2007) manifiesta que los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación que se emplean para estudiar y analizar una partida, un grupo de hechos o circunstancias en relación a las actividades empresariales y financieras para obtener evidencias que permitan fundamentar y

sustentar la opinión del auditor. Hay que recalcar que la técnica no es lo mismo que el procedimiento, este último constituye la forma de aplicar una técnica de auditoría, finalmente los procedimientos de auditoría según (Osorio, 2007, pp.81, 119-121) pueden agruparse de la siguiente forma:



**Figura 2: Tipos de Procedimientos de Auditoría**

### **g. Fases de Auditoría**

Las auditorías se dividen de forma clásica en tres fases las cuales son: preparación de la auditoría, ejecución de la auditoría e informe de la auditoría, en la actualidad existe una cuarta fase que se la determina como seguimiento y sirve para un mayor control sobre los resultados emitidos y determinar si se ha cumplido con las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría, orientadas a mejorar el desarrollo de actividades empresariales.

#### **g.1. Preparación de la Auditoría o Pre-Auditoría**

Según Fernández , Iglesias, Llaneza , & Fernández, (2010)

La preparación de la auditoría, llamada en ocasiones pre-auditoría, fase preliminar o auditoría previa con documentos, constituye el pilar de todo el proceso.

El objetivo final que persigue el auditor en esta fase es poder elaborar una adecuada planificación de su trabajo, que le proporcione eficacia en el proceso y ahorro de tiempo. (p.125)

Esta etapa es fundamental para la ejecución del trabajo de auditoría puesto que en esta fase conocida con el nombre de planificación se obtiene información relevante que encamina este proceso, entre la información que contiene esta etapa: datos generales de la empresa, se determina: el equipo de auditoría, los objetivos, el alcance, el riesgo de auditoría, los elementos a auditar y se elaboran los programas de auditoría.

## **g.2. Ejecución de la Auditoría**

En cuanto a la segunda fase de auditoría, la ejecución se considera lo expresado por Fernández , et al. (2010);

También llamada auditoría in situ o fase activa, constituye la fase de realización propiamente dicha.

Su objetivo consiste en verificar mediante contraste sobre el terreno que la información recogida en la fase de pre-auditoría es correcta, se recogen las evidencias para estudiarlas, evaluarlas y documentarlas a fin de poder preparar su presentación en la reunión final. (p.137)

Esta fase es la puesta en marcha de los programas determinados en la fase anterior, se aplican técnicas y procedimientos de auditoría para encontrar evidencias suficientes y competentes que permitan respaldar el informe de auditoría.

## **g.3. Informe Final de Auditoría**

Constituye el resultado de la ejecución de la auditoría en el cual el auditor expone su opinión o puede abstenerse de darla, el informe debe estar redactado de una forma clara, precisa, oportuna y de fácil comprensión, evitando la utilización de términos poco comunes o ambiguos, en él constan los hallazgos, que constituyen puntos débiles del control dentro de la empresa, con las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

#### **g.4. Seguimiento**

Generalmente el proceso de una auditoría termina con la entrega del respectivo informe, pero puede darse una etapa llamada seguimiento la cual consiste en verificar si las recomendaciones establecidas en el informe han sido acatadas, esta fase se la realiza al cabo de un tiempo transcurrido de la auditoría.

#### **h. Riesgos de Auditoría**

De acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría, (2010) establece que:

El riesgo de que le auditor dé una opinión de auditoría no apropiado cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. (p. 1)

##### **h.1. Identificación de Riesgos**

Los riesgos que se pueden obtener de una entidad pueden ser por causa de factores internos y externos; los cuales pueden afectar tanto a los objetivos establecidos como los implícitos. Los riesgos se aumentan en la medida en que los objetivos difieren crecientemente del desempeño pasado.

##### **h.2. Tipos de Riesgos**

Según Blanco, (2012) sostiene que;

Hay un número de riesgos asociados con las actividades del cliente que son importantes. Una comprensión de la naturaleza de estos riesgos es fundamental para el proceso de planeación del auditor ya que le permite a éste evaluar el riesgo inherente asociado con los diferentes aspectos de las operaciones del cliente y lo ayudará a determinar el alcance de confiabilidad sobre el control interno y la naturaleza, oportunidad y alcance de sus procedimientos de auditoría. (p.60)

A partir de Norma Ecuatoriana de Auditoría NEA 10, (2010, pp. 4-18), los riesgos de auditoría se los determina a continuación:

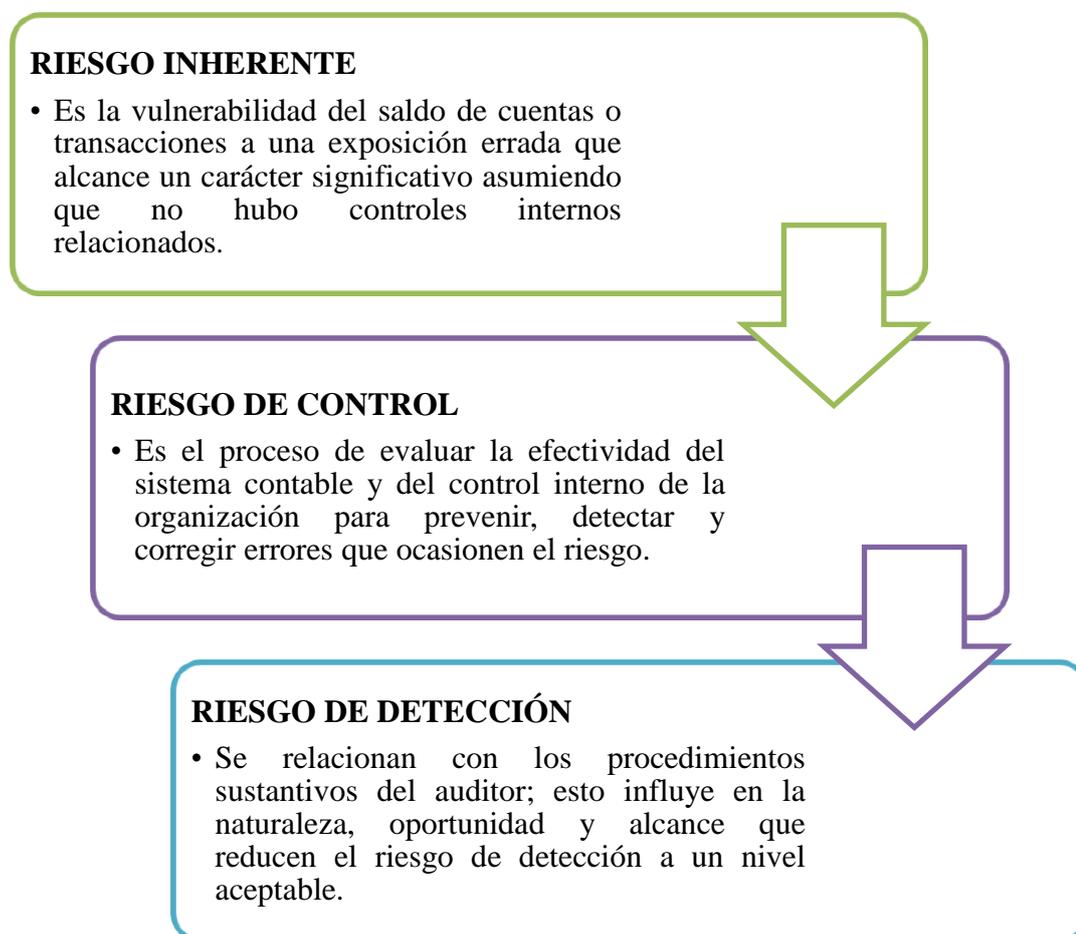


Figura 3: Tipos de Riesgos

## i. Evaluación del Riesgo de Auditoría

### i.1. Valoración del Riesgo

La variación del riesgo permite identificar y analizar los riesgos relevantes los cuales permiten determinar el alcance de los objetivos, además determina la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. De igual manera se refiere a los mecanismos para identificar y manejar riesgos específicos que se presentan para los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la entidad.

## i.2. Medición del Riesgo

Los auditores utilizan categorías cualitativas para determinar el riesgo al que se enfrentan, es por ello que se procede a obtener evidencia apropiada; para cuantificar el riesgo se utiliza la siguiente fórmula. De acuerdo a Whittington & Pany, (2013) establece la fórmula aunque indica que no es el único método de evaluación del riesgo:

$$RA = RI \times RC \times RD \quad (2.1)$$

Dónde:

“RA = riesgo de auditoría

RI = riesgo inherente

RC = riesgo de control

RD = riesgo de detección” (p.121).

## i.3. Nivel de Confianza

Parafraseando Zaldumbide, J (2013) indica que el nivel de confianza es un valor relativo o porcentual que muestra el grado de cumplimiento de los controles internos diseñados para cada componente, se calcula con la fórmula:

$$NC = \frac{CT}{PT} \quad (2.2)$$

Dónde:

- “NC = Nivel de confianza, (inversamente proporcional al nivel de riesgo).
- CT = Calificación total, (suma de respuestas positivas, resultantes de la aplicación de la matriz de pruebas y/o cuestionarios de control interno).
- PT = Ponderación total, (número total de pruebas aplicadas en función del cuestionario diseñado)” (p. 27).

## i.4. Nivel de Riesgo

De acuerdo a la Contraloría General del Estado, (2001) determina que;

La evaluación del nivel de riesgo es un proceso subjetivo y depende totalmente del criterio, el buen juicio, capacidad y experiencia del auditor.

No obstante, de ser subjetivo, hay formas que contribuyen a disminuir dicha subjetividad, sin embargo, sus resultados, constituyen la base para la determinación del enfoque de auditoría a aplicar y la cantidad de satisfacción de auditoría a obtener. Por lo tanto debe ser un proceso cuidadoso y realizado por quienes posean la mayor experiencia, capacidad y criterio en un equipo de auditoría. (p.149)

Los elementos que determinan el nivel de riesgo son: mínimo cuando es poco significativo y no existen factores de riesgo, bajo cuando es significativo y existe riesgo pero no es tan importante, moderado cuando es claramente significativo, existe factores de riesgo y posibles errores, y por ultimo alto cuando es significativo, con varios factores de riesgo y donde es altamente probable que existan errores.

**Tabla 2:**

**Nivel de Riesgo**

<b>NIVEL DE RIESGO</b>	<b>SIGNIFICATIVIDAD</b>	<b>FACTORES DE RIESGO</b>	<b>PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE ERRORES</b>
Mínimo	No significativo	No existe	Remota
Bajo	Significativo	Algunos pero poco importante	Improbable
Medio	Muy significativo	Existen algunos	Posible
Alto	Muy significativo	Varios y son importantes	Probable

**FUENTE:** (Contraloría General del Estado, 2001)

En conclusión el nivel de confianza es inversamente proporcional al nivel de riesgo, es decir que frente a un nivel de confianza alto el nivel de riesgo es bajo recíprocamente. El nivel de confianza y riesgo se catalogan en: alto, moderado o bajo para llegar a este resultado se debe aplicar la fórmula de nivel de confianza, de esta forma el auditor visualiza y considera el enfoque que tendrá el trabajo de auditoría a realizarse.

Para calificar el nivel de confianza y deducir el nivel de riesgo se utiliza los siguientes rangos igualándolos en la siguiente tabla:

**Tabla 3:**

**Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo**

NIVEL DE CONFIANZA		NIVEL DE RIESGO	
BAJO	15% - 50%	ALTO	85% - 50%
MEDIO	51% - 75%	MEDIO	49% - 25%
ALTO	76% - 95%	BAJO	24% - 5%

FUENTE: (Contraloría General del Estado, 2001)

### **j. Evidencias de la Auditoría**

Acorde lo que establece la Norma Internacional de Auditoría NIA8, (2015) manifiesta que:

“Evidencia de auditoría, significa la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes” (p. 6).

En relación a lo expuesto se puede manifestar que la evidencia en auditoría constituye la información obtenida por un profesional llamado auditor la cual permite respaldar su opinión; para que la evidencia tenga validez esta debe cumplir con las siguientes características:

- **Suficiente:** En relación a la cantidad que permita sustentar un hecho generado en la empresa.
- **Competente:** La evidencia debe ser válida y confiable.
- **Pertinente:** Debe existir una relación directa con el objetivo de la auditoría.

Existen cuatro tipos de evidencia los cuales son:

- **Física:** Se obtiene por medio de inspección u observación directa de actividades, bienes o sucesos de la empresa.

- **Documental.** Es información elaborada, ejemplo: informes, actas, facturas, cheques, contratos, entre otros.
- **Testimonial.** Entrevistas con el personal que labora dentro de la empresa o tienen una relación directa con el giro de negocio.
- **Analítica.** Cálculos matemáticos, comparaciones, entre otros.

#### **k. Papeles de Trabajo**

Parafraseando a (Osorio, 2007, p. 225), los papeles de trabajo constituyen el conjunto de cédulas y documentos que elabora el auditor durante el desarrollo de una auditoría, con el objetivo de sustentar su opinión respecto a los estados financieros, que sirvan de fuente de información para terceros u organismos de control y dejar una constancia del trabajo realizado.

Los papeles de trabajo se agrupan en dos categorías, archivo permanente y archivo corriente, a continuación se describe cada uno de ellos:

- **Archivo permanente.** Abarca con los documentos fijos o establecidos en la empresa, los cuales durante el proceso de la auditoría no se modifican por ejemplo: legislación interna y externa, manuales, resoluciones, contratos, convenios, nómina de trabajadores organigrama, información de carácter financiero, entre otros.
- **Archivo corriente.** Contiene documentos que son elaborados y utilizados por el auditor para desarrollar el examen especial de auditoría, entre los cuales están: programas de auditoría, cédulas (sumaria, analítica, descriptiva, narrativa), hoja de hallazgos y otros.

A continuación se describen los tipos de cédulas.

- **Cédula Sumaria.** Recoge cifras correspondientes a un grupo homogéneo de cuentas para un análisis de valores de forma resumida.  
Se presenta un ejemplo de Cédula Sumaria.

ESTACIÓN DE SERVICIOS BALLESTEROS 1 CEDULA SUMARIA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO AL 31-12-2012						
N°	CÓDIGO CONTABLE	NOMBRE CUENTA	S/S CONTABILIDAD	AJUSTE Y RECLASIFICACIÓN		S/S AUDITADO
				DEBE	HABER	
1	12.1.01	TERRENOS	\$291,600.00			\$291,600.00
2	12.2.01	MAQUINARIA Y EQUIPO	\$120,722.58			\$120,722.58
3	12.2.05	EDIFICIOS E INSTALACIONES	\$570,326.00			\$570,326.00
4	12.2.05	EQUIPO DE OFICINA Y COMPUTO	\$2,973.93	198.2 (1)		\$3,172.14
5	12.2.07	MUEBLES, HERRAMIENTAS OFICINA	\$6,651.62		618 (2)	\$6,033.62
6	12.2.10	VEHICULOS	\$789,844.82			\$789,844.82
7	12.2.02	DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO	-\$83,683.09		4034.88 (3)	-\$87,717.97
8	12.2.04	DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIOS E INSTALACIONES	-\$115,323.61		3465.64 (1)	-\$115,005.93
9	12.2.06	DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO DE OFICINA Y COMPUTO	\$2,973.97		18016.68 (5)	\$2,973.97
10	12.2.08	DEPRECIACION ACUMULADA MUEBLES DE OFICINA	\$6,645.48	2724.7 (4)	601.3 (5)	\$3,768.96
11	12.2.11	DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS	\$3,548.10		2960.3 (8)	\$32,982.80
12	5.6.3.01	GASTO DEPRECIACION ACTIVOS FIJOS	\$21,012.48	10460.82 (3)	2724 (4)	\$47,366.50
				18617.98 (5)		
ELABORADO POR: M.P.G.B				FECHA: 25/04/13		
REVISADO POR: C.P.A.P				FECHA: 25/04/13		

Figura 4: Ejemplo de Cédula Sumaria.

- **Cédula Analítica.** Contiene la desagregación o análisis de un saldo de una cuenta o partida específica.

ESTACIÓN DE SERVICIOS BALLESTEROS 1 CEDULA SUMARIA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO AL 31-12-2012						
	CUENTA		SALDO SEGÚN PRESUPUESTO		SALDO SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIAS
401	INGRESOS POR VENTA					
01	RESIDENCIAL	AF 3	4019108.34	AF4	4019108.34	0
02	COMERCIAL	AF 3	2427321.34	AF4	2427321.34	0
03	INDUSTRIAL	AF 3	13,996,622.04	AF4	13996622.04	0
04	ENTIDADES OFICIALES	AF 3	664,303.58	AF4	664303.58	0
05	ALUMBRADO PÚBLICO	AF 3	3,196,111.44	AF4	3196111.44	0
						0
ELABORADO POR: M.P.G.B				FECHA: 25/04/13		
REVISADO POR: C.P.A.P				FECHA: 30/04/13		

Figura 5: Ejemplo de Cédula Analítica

- **Cédula Narrativa.** Recolecta información redactada sobre un hecho o suceso para describir una situación.

CN 1/1

**EMPRESA ELÉCTRICA XXXXX**  
**CEDULA NARRATIVA VISITA PRELIMINAR**

**AL 31-12-2012**

"La Empresa Eléctrica XXX acorde con su objeto social, tiene como finalidad la prestación del servicio público de electricidad en su área de concesión, mediante la generación, distribución y comercialización de energía eléctrica ,enmarcada en este contexto su fin es brindar el suministro de energía eléctrica a sus clientes con parámetros de calidad, ofreciendo un servicio continuo y confiable, convirtiéndose en una empresa innovadora que impulsa el desarrollo socio-económico de la Provincia de Cotopaxi".

**Objetivos**

La visita previa tiene como objetivos principales los siguientes:

- Conocer los procesos que desarrolla la entidad, específicamente los desarrollados por el Departamento de Comercialización
- Recopilar información general de la empresa, especialmente del Departamento sujeto a examen, el cual será la base sobre las cuales se realice la planificación específica y los programas requeridos.
- Analizar la información obtenida con el objeto de establecer el alcance del examen a ejecutar.

**Metodología de trabajo**

La visita previa al Departamento de Comercialización de la empresa eléctrica se realiza atendiendo las exigencias procedimentales de auditoría para el sector público fijados por la Contraloría General del Estado; ello permitirá tener un conocimiento general de la empresa, obtener la información requerida para determinar los programas de auditoría y el alcance de la misma.

<b>ELABORADO POR: MPG.B</b>	<b>FECHA 25/04/13</b>
<b>REVISADO POR: C.P.A.P</b>	<b>FECHA 25/04/13</b>

Figura 6: Ejemplo de Cédula Narrativa.

## I. Marcas de Auditoría

### I.1. Definición

Con el propósito de ahorrarse tiempo y papel, es necesario utilizar marcas estandarizadas de representación simbólica, estas marcas nos indican: un hecho, una técnica y un procedimiento; y suplen la descripción de cada partida examinada.

Para llevar a cabo la anterior es conveniente que el principio del expediente de los papeles de trabajo se defina los símbolos a utilizar, así como su significado. Asimismo se indicará que las marcas se anotarán con lápiz de color. (Osorio, 2007, p. 244)

Es decir que las marcas de auditoría son símbolos que se utiliza en los papeles de trabajo, estos constituye la transferencia e interpretación de los datos tomados por el auditor, de esta manera facilita su lectura y dependen de cada auditor si aumenta las marcas en el índice de marcas; en la parte inferior de cada cédula se indica la marca explicando el significado de cada una.

## **1.2. Objetivo**

El objetivo de las marcas de auditoría es facilitar el desempeño del auditor para aprovechar al máximo la realización de las cédulas, de esta manera dar constancia del trabajo efectuado y permite una mejor comprensión.

## **1.3. Clasificación de las Marcas de Auditoría**

Parafraseando a Gerencie.com (2008) se determinan dos tipos de marcas de auditorías:

- **Marcas de auditoría permanente.-** Se utiliza para señalar y conocer el contenido del archivo permanente, donde están las leyes y normas finalmente da a conocer de manera rápida las políticas, organización y funciones
- **Marcas de auditoría estándar.-** También se las denomina como marcas generales y hace referencia a las técnicas o procedimientos que se utilizan constantemente en la auditoría
- **Marcas de auditoría específicas.-** Se las conoce como corrientes y no son comunes.

De esta manera se presenta un ejemplo de las marcas de auditoría donde se visualiza las marcas permanentes, estándar y específicas:

Tabla 4:

## Marcas de Auditoría

MARCAS DE AUDITORÍA	SIGNIFICADO
<b>MARCAS PERMANENTES</b>	
<b>CRE</b>	Constitución de la República del Ecuador
<b>CT</b>	Código de Trabajo
<b>LOSEP</b>	Ley Orgánica del Servidor Público
<b>MARCA ESTÁNDAR</b>	
√	Suma y cálculos verificados
Σ	Totalizado
<b>H1</b>	Hallazgos de auditoría
<b>P/T</b>	Papeles de trabajo
<b>&amp;</b>	Sobrante
©	Conciliado
€	Error de registro
<b>MARCAS ESPECIFICAS</b>	
<b>P</b>	Pago posterior examinado
<b>IA</b>	Inconformidad aclarada

FUENTE: (Osorio, 2007)

### m. Índices De Auditoría

“No existe un uso general de acuerdo con el tipo de índices a utilizar. Existen diversas clases de índices para referenciar los papeles de trabajo usándose en forma generalizada” (Osorio, 2007, p. 242)

Parafraseando a (Osorio, 2007, p. 242) indica:

- **Numérico alfabético**, se lo puede asignar con una letra, doble letra o con números.
- **Alfabético doble**, se lo asigna con una o dos letras

- **Alfabético doble numérico**, se asigna con una letra, una letra doble o con un número.
- **Numérico**, se asigna números progresivos, de igual manera se puede utilizar números quebrados.
- **Decimal**, se asigna números de 10 o múltiplos del 10, también se usa números progresivos.

### **m.1. Índices Cruzados**

De acuerdo a Osorio (2007), establece que:

Los índices cruzados es la relación que se hace entre una o varias cédulas de auditoría con la finalidad de cruzar los datos correlativos contenidos en ellos. Anotando el índice de las cédulas a un lado de los datos sujetos al enlace. (p. 245)

### **n. Hallazgos de Auditoría**

Los hallazgos constituyen puntos débiles de control, son diferencias significativas detectadas en la ejecución de la auditoría, sobre los cuales se plantean las conclusiones y recomendaciones presentes en el informe de auditoría. Los hallazgos presentan los siguientes atributos.

- **Condición.** Lo que está pasando, situación real encontrada.
- **Criterio.** Lo que debe ser.(legislación, unidad de medida, valor monetario, entre otros)
- **Causa.** El motivo que da lugar a la condición (puntos débiles de control o diferencias significativas)
- **Efecto.** Consecuencias que ocasiona la condición.

## **2.1.2. Servicio de Aseguramiento**

### **a. Definición**

Según Mantilla, (2009) señala que;

El servicio de aseguramiento es un contrato en el cual el profesional formula una conclusión que permite mejorar el grado de confianza de los usuarios, diferentes a la parte responsable, en concordancia con el resultado de la valoración de la materia sujeto contra el criterio. (p.11)

### **b. Objetivos**

Parafraseando Blanco, (2012) se presentan los siguientes objetivos del servicio de aseguramiento:

- Fortificar a un nivel alto o moderado la credibilidad de la información.
- Diferenciar un servicio de aseguramiento de otros servicios prestados por el profesional contable.
- Permitir que el contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de juicios adecuados e identificables.

### **c. Elementos**

De acuerdo a Mantilla, (2009) a continuación se indica los elementos que presentan los servicios de aseguramiento:

- “Una relación entre tres partes (el profesional en ejercicio, la parte responsable y los usuarios a quienes está dirigido).
- Un tema o asunto determinado.
- Criterio confiable.
- Proceso de contratación.
- Un reporte de aseguramiento” (p.11).

## **d. Tipos de Contratos de Aseguramiento**

### **d.1. Contrato de Aseguramiento Razonable**

Tiene como objetivo reducir el riesgo a un nivel bajo aceptable en las condiciones del contrato razonable y limitado, para la expresión positiva de la conclusión. Se logra evidencia suficiente y adecuada como parte de un proceso sistemático del contrato que incluye:

- Lograr un entendimiento de las condiciones del contrato.
- Evaluar los riesgos.
- Responder a los riesgos valorados.
- Emplear operaciones de inspección, observación, confirmación.
- Evaluación de la evidencia lograda.

### **d.2. Contrato de Aseguramiento Limitado**

Tiene como objetivo disminuir el riesgo a un nivel tolerable a las circunstancias del contrato, es decir el riesgo es mayor al contrato de aseguramiento razonable, para una expresión negativa de la conclusión. Se consigue evidencia suficiente y apropiada para el proceso ordenado del contrato que incluye obtener un alcance de la materia en cuestión y de las otras situaciones del contrato.

## **2.2. Descripción Conceptual y los Criterios de Auditoría Integral**

### **2.2.1. Auditoría Financiera**

#### **a. Definición**

En el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental de la Contraloría General del Estado, (2001) se expone la siguiente definición:

Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la

razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno. (p. 17)

“La auditoría de estados financieros tiene por objetivo determinar si los estados financieros del ente auditado presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados “. (Blanco, 2012, p. 21)

Entonces se define que la auditoría financiera es un examen, que se realiza a los estados financieros de una institución pública o privada, con el objetivo de determinar si existe una razonabilidad en los estados financieros auditados y si estos cumplen con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

### **b. Objetivos**

Parafraseando (Blanco, 2012, p. 323) los objetivos son:

- Identificar las manifestaciones de importancia relativa erróneas que pudieran suceder en los estados financieros;
- Considerar factores que afectan el riesgo de expresiones sustanciales erróneas, y
- Trazar procedimientos de auditoría adecuados.

### **c. Importancia**

La auditoría financiera es importante ya que permite determinar la situación económica de la empresa, verificando la autenticidad de los estados financieros y que estos se encuentren cumpliendo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

#### d. Componentes

La auditoría financiera evalúa los siguientes componentes:

- “Balance general
- Estado de Pérdidas y ganancias
- Todos los estados contables de la entidad” (Alvares & Alvares, 2009, p.229).

#### e. Fases de la Auditoría Financiera

Las fases de la auditoría financiera son: Planificación, Ejecución y Comunicación; en cada una de estas etapas se realizan actividades específicas

De acuerdo a la de Contraloría General del Estado, (2001) se analiza a la fase de la auditoría financiera de la siguiente manera:



Figura 7: Fases de la Auditoría Financiera

## **2.2.2. Auditoría de Control Interno**

### **a. Definición**

Parafraseando la definición de (Jiménez, 2011, p.20) indica que la auditoría del control interno es la revisión y evaluación del sistema de control interno de una entidad, ejecutada con el fin de determinar su eficacia y nivel de confianza, utilizando una metodología que cubra la planeación, pruebas de cumplimiento de controles y comunicación de resultados; la realización de esta auditoría permite conocer el correcto uso de los recursos, información y si existe una correcta comunicación en la entidad.

### **b. Objetivos**

Los objetivos de la auditoría de control interno se determinan de acuerdo a tres categorías:

- “Determinar el uso de los recursos de la entidad para conocer su eficiencia y eficacia.
- Preparar y divulgar los estados financieros para establecer su confiabilidad.
- Establecer el cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables” (Blanco, 2012, p.197).

### **c. Importancia**

La auditoría de control interno permite un manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una organización determinando de esta manera su situación contable y el conocimiento de la utilización eficiente de sus recursos ya sean humanos, materiales y/o financieros; de igual manera salvaguardar los activos de la empresa.

#### **d. Componentes**

- **Ambiente de Control**

Parafraseando a Mantilla, (2009) se establece que el ambiente de control posee un dominio profundo en la forma como se constituyen las actividades del negocio, se establecen los objetivos y se evalúan los riesgos.

En consecuencia el ambiente de control tiene factores los cuales menciona Mantilla, (2009):

- Factores de Integridad y valores éticos
- Factores de Incentivos y tentaciones
- Factores de Proporcionar y comunicar orientación moral
- Factores de Compromisos para la competencia
- Factores de Consejo de directores o comité de Auditoría
- Factores de Filosofía y estilo de operación de la administración
- Factores de Estructura Organizacional. (p.25)

- **Valoración del Riesgo**

De acuerdo a Osorio, (2007) indica;

El auditor debe analizar el procesamiento de la información financiera con la finalidad de que indique los riesgos relevantes en que pudiera incurrir la administración, que estos no presenten la razonabilidad requerida de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados o normas de información financiera, así como las bases para la determinación de las estimaciones y provisiones importantes. (p. 145)

Parafraseando a (Osorio, 2007) los métodos para evaluar el riesgo son: el método descriptivo que consiste en narrar las características del control interno, método de cuestionario es un listado de preguntas básicas del control interno y el método gráfico que determina objetivamente la organización de los procesos de cada actividad en cada departamento o área de la organización por ejemplo los flujogramas.

- **Los Sistemas de Información y Comunicación**

Parafraseando a (Osorio, 2007, p.147) la información financiera es necesaria para la toma de decisiones, pero estas decisiones se dan si los estados financieros son confiables y útiles. Los sistemas de comunicación deben cumplir con registrar las transacciones reales que tengan una adecuada clasificación y que su valor sea cuantificable. Los sistemas de información y comunicación son fundamentales en cualquier organización puesto que contribuyen a que las operaciones en la empresa se realicen de una forma eficiente y eficaz acatando con la normativa vigente tanto interna como externa a la que se encuentra sujeta la organización.

- **Los Procedimientos de Control**

Se establece como los procedimientos de control lo siguiente;

“El auditor debe cerciorarse que la entidad esté operando las políticas y procedimientos formalmente establecidos, su uniformidad de aplicación y que los empleados las llevan a cabo” (Osorio, 2007)

Pueden ser de carácter preventivo pues evitan errores en el proceso y detectivo por determinar desviaciones que no han sido detectados por los procedimientos preventivos.

Tiene como objetivo tener autorización de realizar transacciones y actividades, verificar la autenticidad de las operaciones registradas y de igual manera proteger los activos teniendo responsabilidad sobre los mismos y las funciones que tiene cada profesional.

- **La vigilancia**

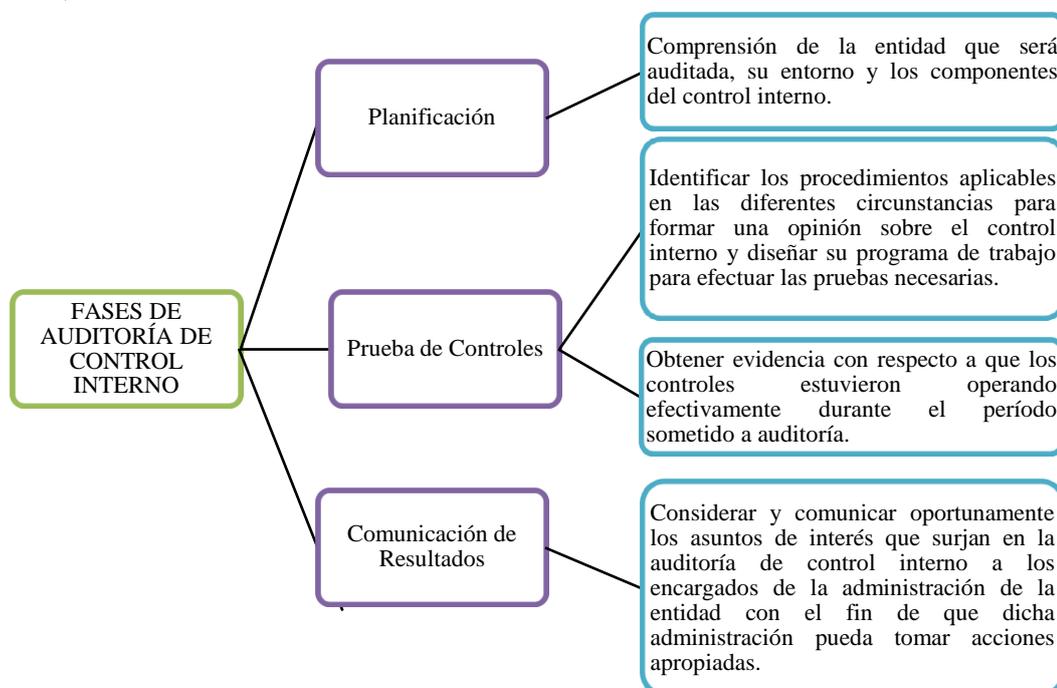
Establecer, actualizar y vigilar los componentes internos con el objeto de verificar que funcionen con eficiencia... el auditor contribuye en forma significativa en el proceso de vigilancia y así evitar el riesgo, por ello es importante... un análisis del riesgo implícito en el trabajo que va a realizar, con la finalidad de considerarlo en sus programas de auditoría y para identificar gradualmente las actividades y características específicas de la entidad. (Osorio, 2007, pp. 150-155)

El auditor debe tener un conocimiento previo del ambiente de control para detectar las fallas potenciales, verificar los procedimientos de control, evaluar el diseño de control determinando su eficacia finalmente se segregan los ciclos que conforman el control interno de la entidad y que se encuentran sujetos a evaluaciones; estos son: la información financiera y los objetivos.

Este componente también se lo conoce como monitoreo, entonces para monitorear las actividades en una organización puede efectuarse de una forma permanente o individual es decir las evaluaciones permanentes consisten en supervisiones continuas mientras que las evaluaciones individuales son poco frecuentes por ejemplo una auditoría interna; además en esta fase se evalúa el desempeño de los demás componentes del control interno, es decir previo a la realización de una auditoría al sistema de control interno, se verifica el cumplimiento o incumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe.

#### e. Fases de la Auditoría de Control Interno

Las fases de la auditoría de control interno se establecen a partir de (Blanco, 2012).



**Figura 8: Fases de la Auditoría de Control Interno**

### **2.2.3. Auditoría de Gestión**

#### **a. Definición**

Según (Maldonado, 2011, pp. 21-22) se parafrasea la definición de la auditoría de gestión como una evaluación independiente que tiene el fin de proporcionar el desempeño de una organización de una manera objetiva y sistemática; tiene por objeto optimizar la responsabilidad y facilitar el proceso de toma de decisiones o preparar operaciones correctivas a través de un programa, actividad o función gubernamental. Para concluir la auditoría de gestión se orienta a la evaluación de la eficiencia, eficacia y calidad proporcionada por la actividad de la organización.

#### **b. Objetivos**

Según Blanco (2012) señala los objetivos de la auditoría de gestión:

- “Establecer lo apropiado de la organización.
- Comprobar la efectividad de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Alertar la presencia de políticas apropiadas y su cumplimiento.
- Demostrar la confiabilidad de la información y sus controles.
- Verificar los procedimientos apropiados de operación y su eficiencia.
- Justificar el uso adecuado de los recursos” (p. 403).

#### **c. Importancia**

La auditoría de gestión permite evaluar el cumplimiento de metas y propósitos fijados en la empresa, ayudando a descubrir deficiencias y aspectos a mejorar facilitando a la alta gerencia a lograr una administración más eficiente y eficaz.

En el sector pública constituye una herramienta indispensable ya que se determina si se utilizan a aprovechan al máximo los recursos otorgados por el Estado.

#### d. Componentes

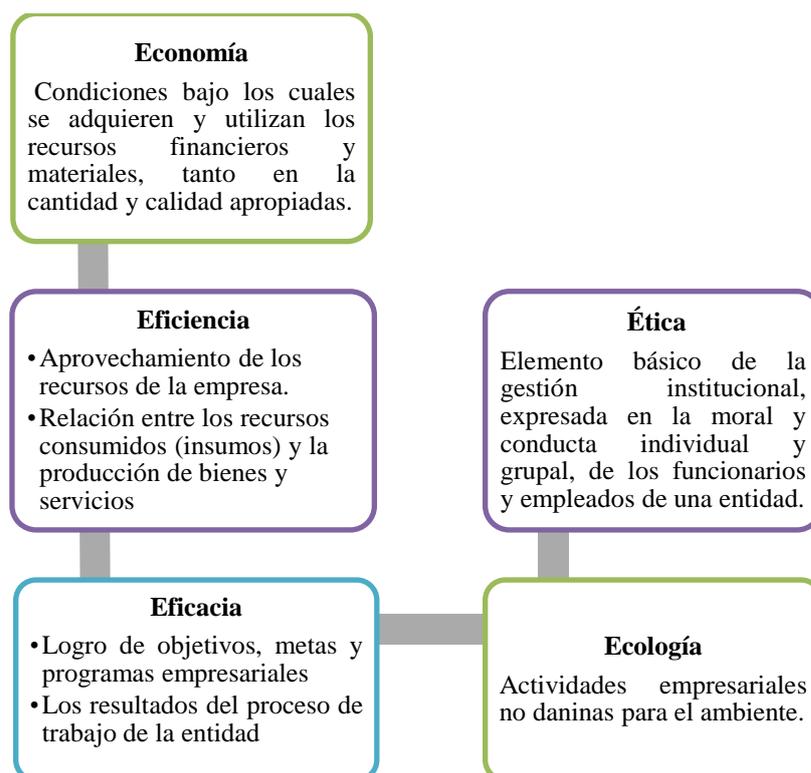


Figura 9: Componentes de la Auditoría de Gestión

#### e. Indicadores de Auditoría de Gestión

Son instrumentos que permiten la medición de un objetivo, meta o proceso; los cuales evalúan y comparan, identificando variables asociadas a ser medidas; estos indicadores son diferenciables. Analizando el documento de la Contraloría General del Estado (2015) se determina cada indicador de gestión.

Tabla 5:

Indicadores de Gestión

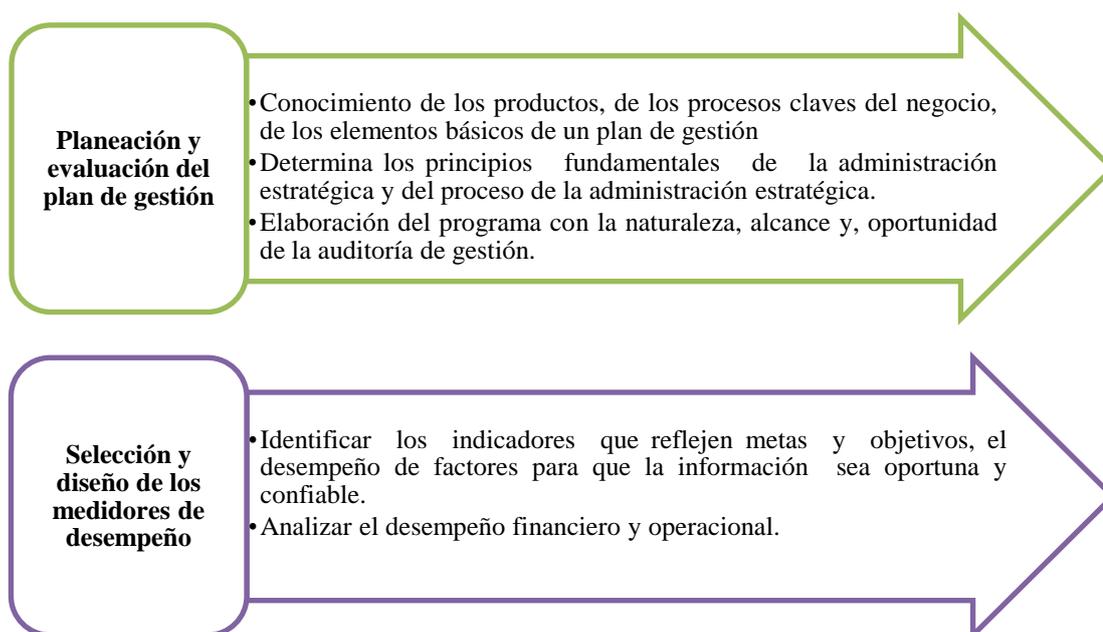
TIPO	INDICADOR	DEFINICIÓN
Cualitativos y cuantitativos	Cualitativos	Evaluar, la planeación estratégica, la capacidad de gestión de la dirección y otros niveles de la organización.
	Cuantitativos	Son valores de los resultados de las operaciones.
De uso universal	Área y desarrollo de información	Capacidad administrativa de la Institución para observar, evaluar y medir aspectos para el mejoramiento continuo.
	Estructurales	Identifica los niveles de dirección y mando, así

CONTINÚA →

		como el grado de responsabilidad en la conducción institucional.
	Recursos	Planificar de las metas y objetivos
	Procesos	Relativa al cumplimiento de su misión y objetivos
	Personal	Actividades del comportamiento de la administración de los recursos humanos
	Interfásicos	Comportamiento de la entidad frente a los usuarios externos
	Aprendizaje y adaptación	Comportamiento de recurso humano
Globales, funcionales y específicos	Globales	Miden los resultados referentes a aspectos cuantitativos en el ámbito de Institución y calidad del servicio que proporciona a los distintos usuarios, sean estos monetarios o no monetarios, además evalúa elementos de la planificación estratégica.
	Funcionales o particulares	Es medida de acuerdo a sus propias características
	Específicos	Mide las funciones particulares de la organización

#### f. Metodología de la Auditoría de Gestión

A partir de (Blanco, 2012, pp. 405-406) indica los cuatro puntos de la metodología de la auditoría de gestión:



CONTINÚA →

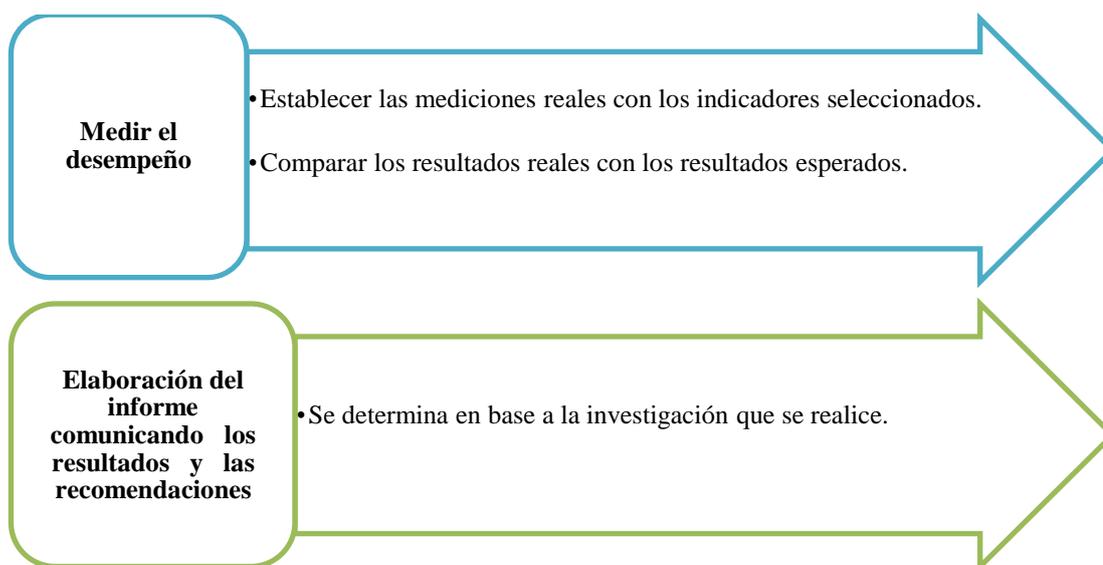


Figura 10: Metodología de la Auditoría de Gestión

### g. Fases de la Auditoría de Gestión

A partir de lo analizado por (Maldonado, 2011, p. 42) se establece la siguiente figura donde se determina las fases de la auditoría de gestión.

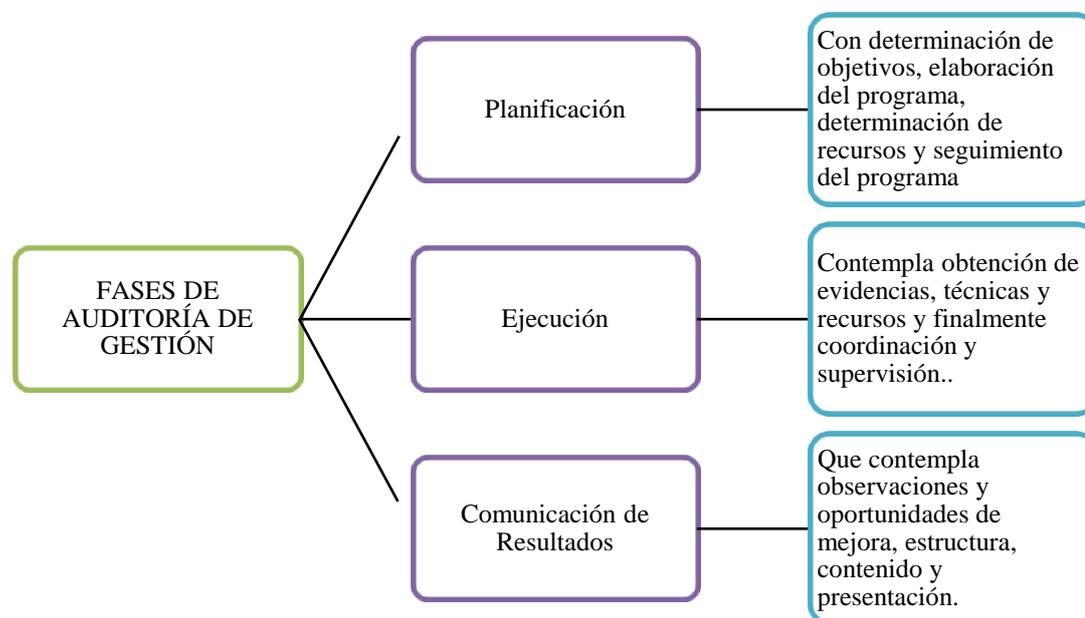


Figura 11: Fases de la Auditoría de Control Interno

## **2.2.4. Auditoría de Cumplimiento**

### **a. Definición**

Según Blanco (2012) menciona que;

“La Auditoría de Cumplimiento se encuentra enfocada a inspeccionar que el funcionamiento y el desarrollo de una entidad se efectúen de acuerdo a las normas legales, estatutarias y a las políticas, además de procedimientos aplicables” (p. 158).

Es decir que la auditoría de cumplimiento es un examen completo de la organización, las cuales están regidas bajo las normas establecidas por los entes reguladores, documentos los cuales deben estar de acuerdo al control interno que se haya realizado, se tiene en cuenta los resultados de la eficiencia y eficacia de los objetivos de la entidad.

### **b. Objetivos**

Los objetivos establecidos para la auditoría de cumplimiento son:

- Verificar las operaciones de las acciones del negocio, e informar si han cumplido con las normas legales, estatutarias o de normatividad.
- Afirmar que la entidad cumple con las leyes y reglamentos aplicables.
- Determinar que los procedimientos utilizados están de acuerdo a las normas aplicables.

### **c. Importancia**

La auditoría de cumplimiento comprueba el grado de obediencia en las actividades financieras, económicas, administrativas y operacionales, de la normativa interna y externa (normas legales, reglamentarias, estatutarias, de procedimientos) al que está sujeto un ente económico

## d. Fases de la Auditoría de Cumplimiento

Las fases de auditoría de cumplimiento se indican en la siguiente figura de acuerdo a (Blanco, 2012, pp. 366-368):

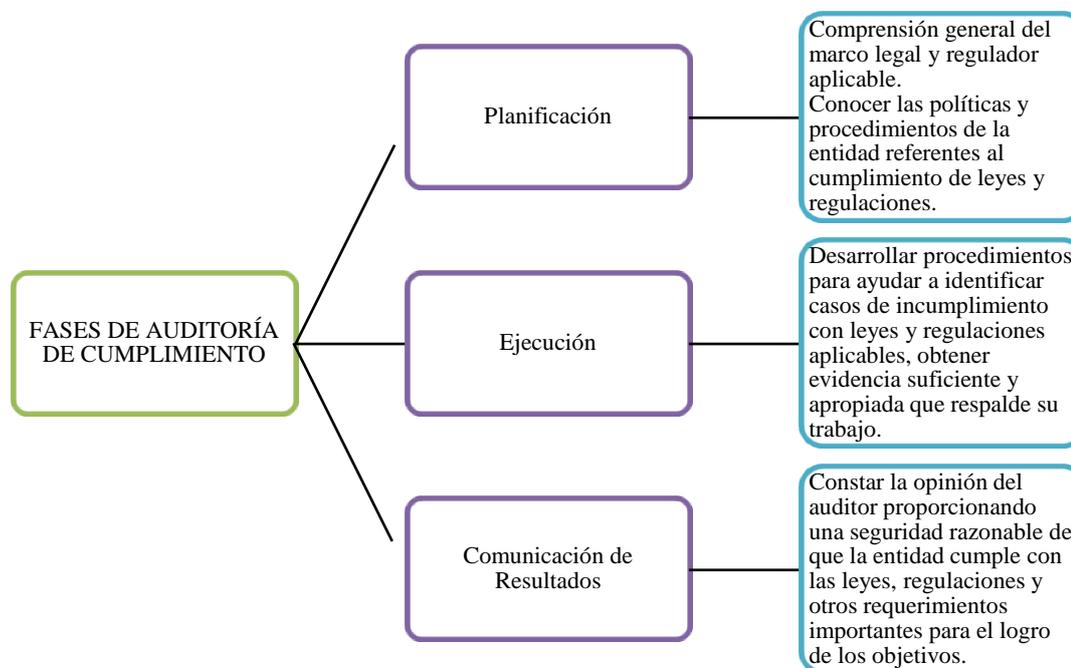


Figura 12: Fases de la Auditoría de Cumplimiento

## 2.3. Proceso de la Auditoría Integral

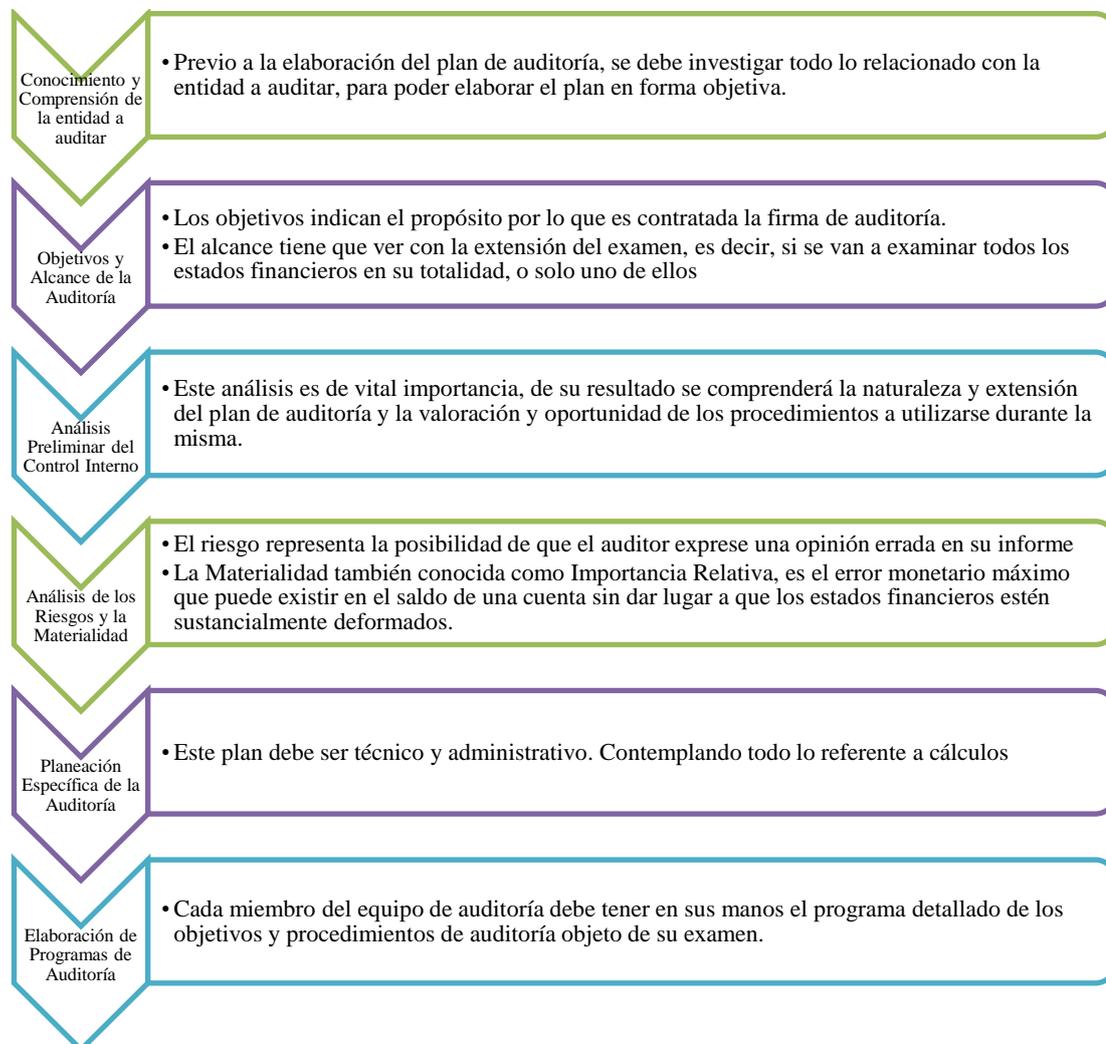
### 2.3.1. Planeación

#### a. Definición

Determina la primera fase del proceso de Auditoría Integral la cual dependerá de la eficiencia y efectividad del logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos necesarios. Aquí se toma en cuenta las alternativas más apropiadas para realizar las tareas; es decir inicia con la recaudación de la información para precisar la estrategia a utilizar y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

## b. Elementos de la Planificación

La planificación tiene seis fases las cuales se presenta a continuación a partir de lo expresado por (Alquichides, 2008):



**Figura 13: Elementos de la Planificación**

## 2.32. Ejecución

### a. Definición

Es aplicación de los procedimientos fijados en los programas de auditoría y determinan los hallazgos significativos concernientes con las áreas y componentes considerados como críticos, los cuales estarán sustentados en papeles de trabajo.

## b. Elementos de la Ejecución

Se determina a continuación los elementos de la ejecución analizado a partir de (Pallerola, J & Monfort, 2013):

**Tabla 6:**

**Elementos de la Ejecución**

Las Pruebas de Auditoría	Pruebas de Control	Relacionadas con el grado de efectividad de los sistemas contabilidad y de control interno, de modo que puedan prevenir o encontrar y corregir errores de importancia.
	Pruebas de Cumplimiento	Se efectúan con el fin de verificar la eficacia del control interno, es decir que funcione y se aplique en la práctica.
	Pruebas de Observación	Este tipo de pruebas permiten la verificación ocular de la existencia de controles, en el caso de que los procedimientos no cuenten con documentos que lo evidencien.
	Pruebas Sustantivas	Se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias
Técnicas de Muestreo	El muestreo puede ser Estadístico cuando se utilizan los métodos ya conocidos en estadística para la selección de muestras o No Estadístico cuando se confía en la experiencia, opinión y criterio de quien selecciona la muestra.	
Evidencias de Auditoría	La evidencia es toda información que obtiene el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido.	Evidencia física Evidencia documental Evidencia testimonial Evidencia analítica
Papeles de Trabajo	Son los archivos o legajos que contienen todos los documentos que sustentan y evidencian el trabajo del auditor	
Hallazgos de Auditoría	Son las diferencias significativas	Condición: la realidad encontrada Criterio: cómo debe ser (la norma,

CONTINÚA →

	<p>encontradas a lo largo de la realización de la auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia</p>	<p>la ley, el reglamento, lo que debe ser)  Causa: qué originó la diferencia encontrada.  Efecto: qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 2.3.2. Comunicación de Resultados

#### a. Definición

De acuerdo a Pallerola, J & Monfort, E (2013) se parafrasea a la comunicación de resultados como la reunión con los administradores de la entidad y el equipo de auditores con el objeto de indicar conclusiones preliminares y conocer la opinión de la empresa para debatir o en su caso aceptar con seguridad dichas conclusiones; se da un lapso de tiempo prudencial en caso de modificar las primeras conclusiones. La comunicación debe ser precisa, imparcial, concisa, provechosa y pertinente.

En caso de incumplimientos de normas, la comunicación de resultados debe mostrar:

- La norma que se está incumpliendo.
- Los juicios del incumplimiento.
- El efecto que causa el incumplimiento en los controles.

### 2.3.3. Informe de Auditoría

#### a. Definición

Parafraseando a Blanco, Y (2012) indica que un informe de Auditoría Integral es un documento oficial desarrollado cuando se haya cumplido reuniones con los directivos de la entidad para discutir su contenido, con el propósito de implantar su objetividad en concordancia con las circunstancias que en ellos se expresen.

## b. Tipos de Informes

Los tipos de informe de auditoría se dan de acuerdo a la opinión del auditor y se establece de acuerdo a (Pallerola, J & Monfort, 2013).

**Tabla 7:**

**Tipos de Informes de Auditoría**

<b>TIPOS</b>	<b>DEFINICIÓN</b>
Favorable	En una opinión favorable, el auditor manifiesta de forma clara y precisa que las cuentas anuales expresa, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de las operaciones y, en su caso, de los flujos de efectivo, de conformidad con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo.
Opinión con salvedades	Este tipo de opinión es aplicable cuando el auditor concluye que existe una o varias de las circunstancias que se relacionan en el apartado siguiente, siempre que sean significativas en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto.
Opinión desfavorable	La opinión desfavorable supone manifestarse en el sentido de que las cuentas anuales tomadas en su conjunto no expresan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de las operaciones y, en su caso, de los flujos de efectivo de la entidad, que debe mostrarse de acuerdo con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo.
Opinión denegada	Cuando el auditor no ha obtenido la evidencia necesaria para formarse una opinión sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto, debe manifestar en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre las mismas.

### 2.3.4. Seguimiento

#### a. Definición

Según Maldonado, M (2011: 102) se puede decir que el seguimiento es el monitoreo de las recomendaciones, depende de las novedades alcanzadas en la discusión del informe, se realizan de acuerdo al criterio del auditor y la opinión de la empresa. Su objetivo es poner en práctica todas las recomendaciones, asignando personal para cada punto del informe dentro de un tiempo determinado.

### 2.4. Normativa de Aplicación para la Auditoría

#### 2.4.1. Normas Internacionales de Auditoría

Constituyen un conjunto de parámetros, lineamientos o reglas que el auditor debe aplicar con el fin de realizar su trabajo de forma impecable para que esta sea objetivo y utilitario y constituya la base para la emisión de su opinión en el informe de auditoría.

Analizando y sintetizando la información de Colegio de Auditores y/o Contadores Públicos de Cochabamba (2014), se presenta el siguiente resumen de las NIA

- **Principios y responsabilidades globales:**

**NIA 200:** Objetivo y principios generales que rigen la auditoría de estados financieros.

**NIA 210:** Acuerdo en las condiciones de los compromisos de auditoría.

**NIA 220:** Control de calidad para una auditoría de información financiera histórica.

**NIA 230:** Documentación de auditoría.

**NIA 240:** Responsabilidad del auditor en materia de fraude en una auditoría de estados financieros.

**NIA 250:** Consideraciones de leyes y reglamentos en la auditoría de estados financieros.

**NIA 260:** Comunicación con los responsables de la dirección.

**NIA 265:** Comunicación de deficiencias de control interno.

- **Planificación, riesgos y respuestas:**

**NIA 300:** Planificación de una auditoría de estados financieros

**NIA 315:** Identificación y análisis de los riesgos de distorsiones significativas.

**NIA 320:** Significación en el planeamiento y desarrollo de la auditoría.

**NIA 330:** Respuestas del auditor a los riesgos evaluados.

**NIA 402:** Consideraciones sobre auditorías relacionadas con entidades que utilizan organizaciones de servicios.

**NIA 450:** Evaluación de las distorsiones identificadas durante la auditoría.

- **Evidencia de auditoría:**

**NIA 500:** Evidencia de auditoría.

**NIA 501:** Evidencia de auditoría: consideraciones adicionales para elementos específicos.

**NIA 505:** Confirmaciones externas.

**NIA 510:** Compromisos iniciales: saldos de apertura.

**NIA 520:** Procedimientos analíticos.

**NIA 530:** Muestreo de auditoría.

**NIA 540:** Auditoría de estimaciones contables, incluyendo estimaciones contables de valores razonables y revelaciones relacionadas.

**NIA 550:** Partes relacionadas.

**NIA 560:** Hechos posteriores.

**NIA 570:** Empresa en marcha.

**NIA 580:** Manifestaciones escritas.

- **Utilización Del Trabajo Realizado Por Otros:**

**NIA 600:** Consideraciones especiales: Auditoría de estados financieros de un grupo económico (incluido el trabajo de los auditores de los componentes).

**NIA 610:** Consideración del trabajo de la auditoría interna.

**NIA 620:** Uso del trabajo de un experto.

- **Conclusiones e informe de auditoría:**

**NIA 700:** Formación de una opinión e informe sobre estados financieros.

**NIA 705:** Modificaciones a la opinión en el informe .del auditor independiente.

**NIA 706:** Párrafos de énfasis sobre asuntos y párrafos de "otros asuntos" en el informe del auditor independiente.

**NIA 710:** Información comparativa. Cifras correspondientes y estados financieros comparativos.

**NIA 720:** La responsabilidad del auditor en relación a otra información en documentos que contienen estados financieros auditados.

- **Consideraciones especiales:**

**NIA 800:** Consideraciones especiales: Auditoría de estados financieros preparados de acuerdo con un marco para propósitos especiales.

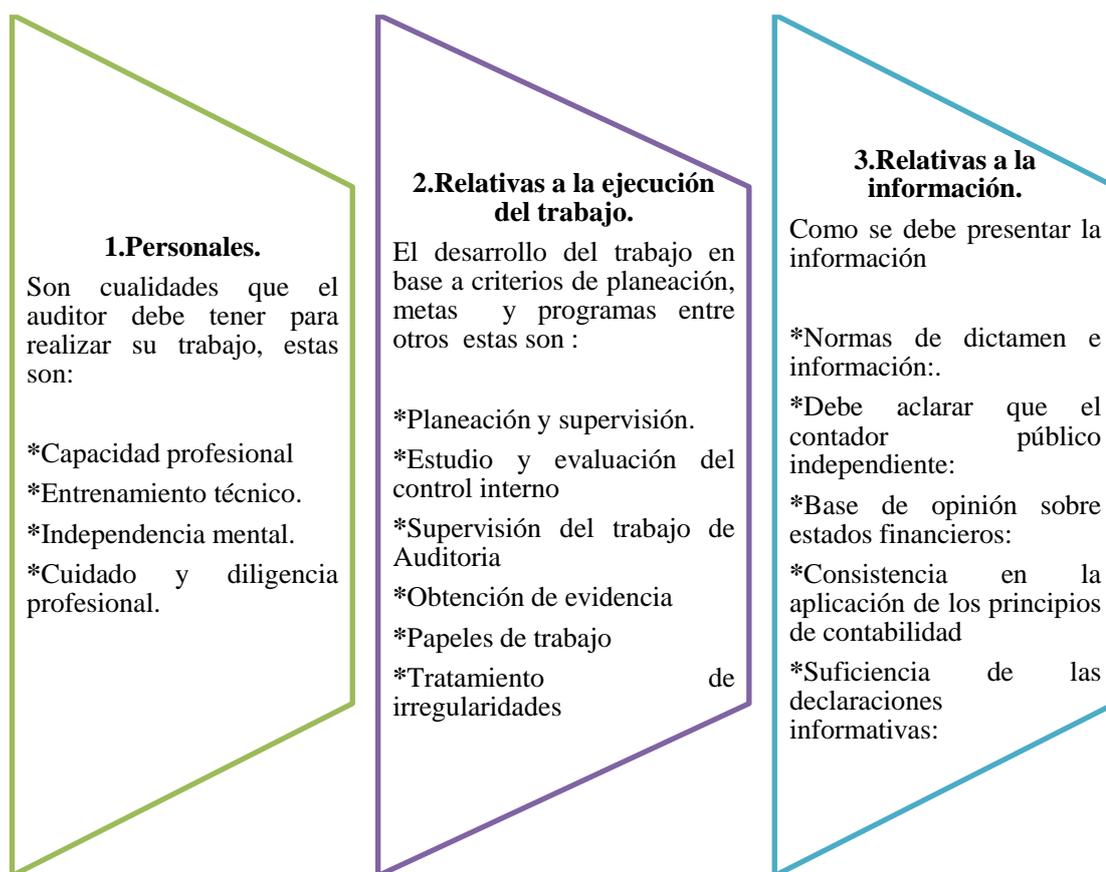
**NIA 805:** Consideraciones especiales: Auditoría de un estado financiero individual y elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero.

**NIA 810:** Compromisos para informar sobre estados financieros resumidos.

#### **2.4.2. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas**

Son el conjunto de principios indispensables que debe acatar el auditor para garantizar la calidad de su trabajo, asegurándose que el dictamen que se emita sea al correcto y permita tomar decisiones en un ente económico.

Lo que menciona (Osorio, 2007, pp. 65-76) establece las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas que se encuentran divididas en: personales, de acuerdo a la ejecución de trabajo y relativo a la información; para mayor comprensión del usuario de estos principios. A continuación se expone una gráfica que describe los tipos de NAGAS

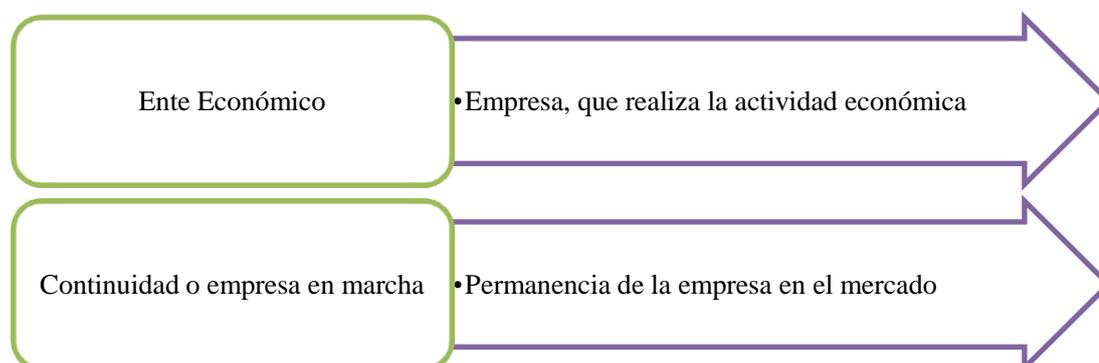


**Figura 14: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas**

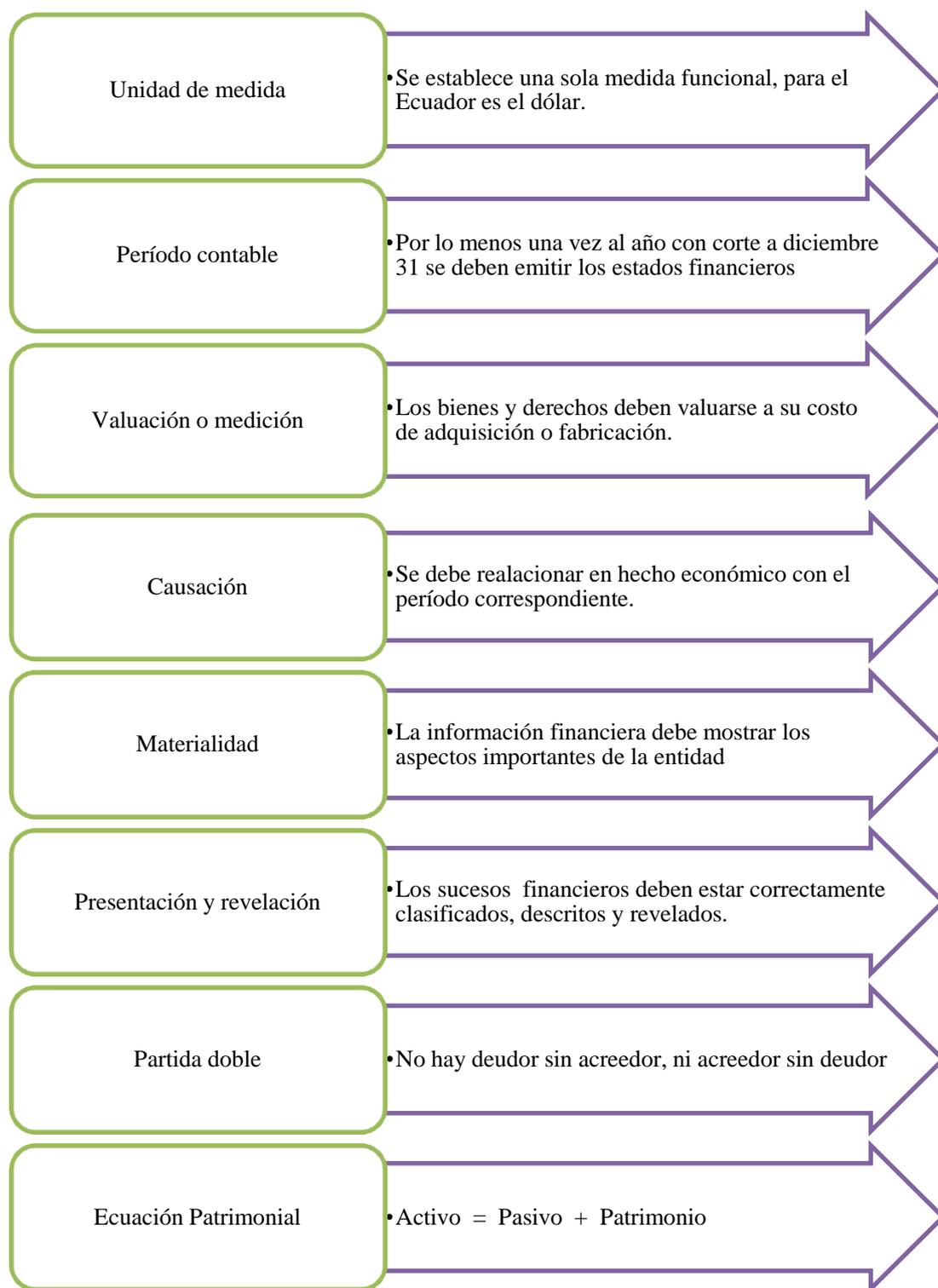
### 2.4.3. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Los principios de contabilidad son parámetros básicos que permiten registrar y presentar de forma correcta la información financiera que contienen los estados financieros de un ente económico. Dentro de los principios se detallan los siguientes en la siguiente gráfica.

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de acuerdo a (Altahona, 2009, pp. 15-17) se resume lo siguiente.



**CONTINÚA →**



**Figura 15: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.**

## **2.5 Proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de Talento Humano**

### **2.5.1 El Buen Vivir**

EL Buen Vivir es un principio constitucional basado en el 'Sumak Kawsay', que recoge una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social.

La satisfacción de las necesidades, la consecución de una calidad de vida y muerte digna, el amar y ser amado, el florecimiento saludable de todos y todas, en paz y armonía con la naturaleza y la prolongación indefinida de las culturas humanas. El Buen Vivir supone tener tiempo libre para la contemplación y la emancipación, y que las libertades, oportunidades, capacidades y potencialidades reales de los individuos se amplíen y florezcan de modo que permitan lograr simultáneamente aquello que la sociedad, los territorios, las diversas identidades colectivas y cada uno -visto como un ser humano universal y particular a la vez- valora como objetivo de vida deseable (tanto material como subjetivamente y sin producir ningún tipo de dominación a un otro). (Gobierno Nacional del Ecuador, 2009)

### **2.5.2 Hospitales Generales**

De acuerdo a Moya (2002) define al hospital de la siguiente manera;

Un hospital se define como un establecimiento de la salud con camas para alojar a personas que padecen o se supone que padecen enfermedades y traumatismos, o mujeres que van a dar a luz; y que pueden darle atención medica completa (observación, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación) de larga o corta duración. Un hospital también puede tener servicio de atención ambulatoria (urgencias y consulta externa). (p. 92)

### **2.5.3. Talento Humano**

El talento humano, definido por (Orrellán, 2012) en su página establece que es el conjunto de saberes y haceres de los individuos y grupos de trabajo en

las organizaciones, pero también a sus actitudes, habilidades, convicciones, aptitudes, valores, motivaciones y expectativas respecto al sistema individuo, organización, trabajo y sociedad.

#### **2.5.4. Reclutamiento de Personal**

##### **a. Definición**

Parafraseando a Chiavenato, I (2011: 128) manifiesta que el reclutamiento de personal es un conjunto de métodos, técnicas y procedimientos que permiten atraer postulantes que están potencialmente calificados y capaces de ocupar puestos dentro de la entidad; es decir que el reclutamiento inicia de las necesidades presentes y futuras de la unidad de recursos humanos de una entidad.

##### **b. Medios de Reclutamiento de Personal**

El mercado de recursos humanos está formando por personas que pueden estar empleadas o sin empleo, que buscan un empleo o desean cambiar de trabajo, es por esto que existen dos medios de reclutamiento de personal, interno y externo como lo indica (Chiavenato, I2011, pp.133-137).

**Tabla 8:**

**Medios de Reclutamiento de personal.**

<b>TIPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>RECLUTAMIENTO INTERNO</b>	La empresa intenta que un puesto de trabajo vacante, sea ocupado por una persona que se encuentra laborando en la empresa, este reclutamiento implica: Transferencia, ascenso y programas de desarrollo personal.
<b>RECLUTAMIENTO EXTERNO</b>	Se enfoca en la búsqueda de candidatos externos a la empresa, potenciales, disponibles o empleados en otras empresas que reúnan las condiciones para ocupar un puesto de trabajo. Entre las técnicas de reclutamiento externo se tiene: Hoja de Vida, recomendación de candidatos por parte de otras empresas, anuncios en la puerta de la empresa, contacto con sindicatos y asociaciones de profesionales, ferias de empleo en universidades, anuncios en periódicos y revistas en internet, entre otros.

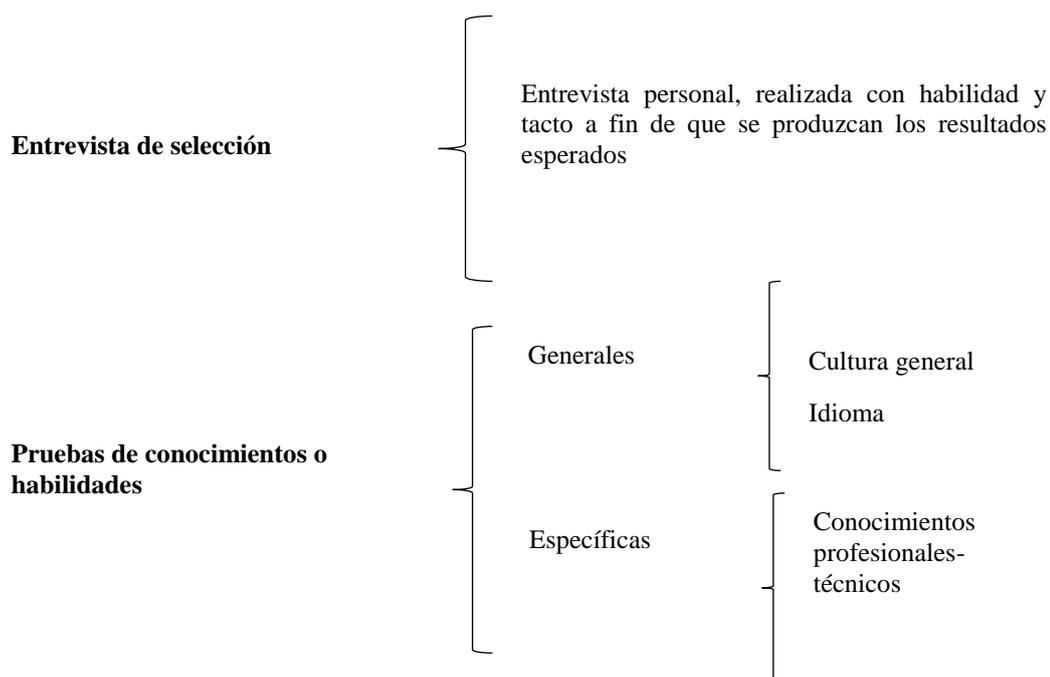
## 2.5.5. Selección de Personal

### a. Definición

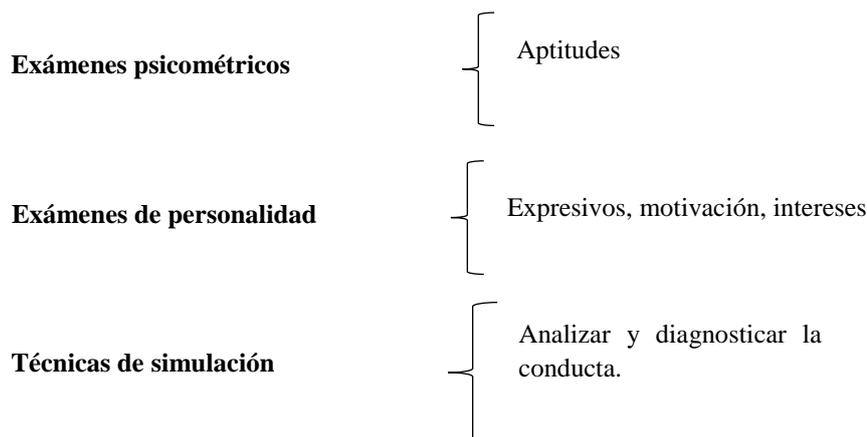
Una vez que se ha hecho el llamado por parte de una empresa (reclutamiento) a personas idóneas para ocupar un puesto de trabajo, se realiza la selección del personal; para lo cual Gómez, L, Balkin, D & Cardy, R(2008) manifiestan que la selección de personal es el proceso en el que se decide contratar o no contratar a los postulantes para un puesto de trabajo, cabe señalar que este proceso determinar ciertas particularidades para ejecutar con éxito el trabajo y evaluar a cada candidato en función de las características determinadas fundamentadas en el análisis de puestos. P.190.

### b. Técnicas de Selección de Personal

Cuando la empresa cuente con el número indicado de personas que aspiran a un determinado puesto de trabajo se deben considerar ciertas técnicas que faciliten la elección correcta de la persona que va a ser contratada, las cuales se muestra a continuación. A partir de (Chiavenato, 2011, pp.149-159) se determina lo siguiente.



CONTINÚA →



**Figura 16: Técnicas de Selección de Personal**

### **c. Proceso de Selección de Personal**

En referencia al proceso de selección de personal, se debe tomar en cuenta a Gómez, L, Balkin, D & Cardy, R (2008: 162) que indican lo siguiente:

- Indagar acerca del puesto de trabajo que está disponible, a través de un análisis de puestos.
- Obtener información de los aspirantes a ocupar el puesto de trabajo disponible, a través de: entrevistas, pruebas, tests psicológicos y técnicas de simulación.
- Los resultados se valúan con indicadores determinados por la empresa.

### **2.5.6. Capacitación del Personal**

#### **a. Definición**

Parafraseando a Mondy, W (2010: 198) presenta a la capacitación como un conjunto de acciones trazadas para ofrecer a los aprendices los conocimientos y destrezas necesarias que permiten desempeñar correctamente los puestos de trabajo; permite el mejoramiento para la competitividad de los empleados y el cometido de la empresa.

## b. Factores que Influyen en la Capacitación y el Desarrollo.

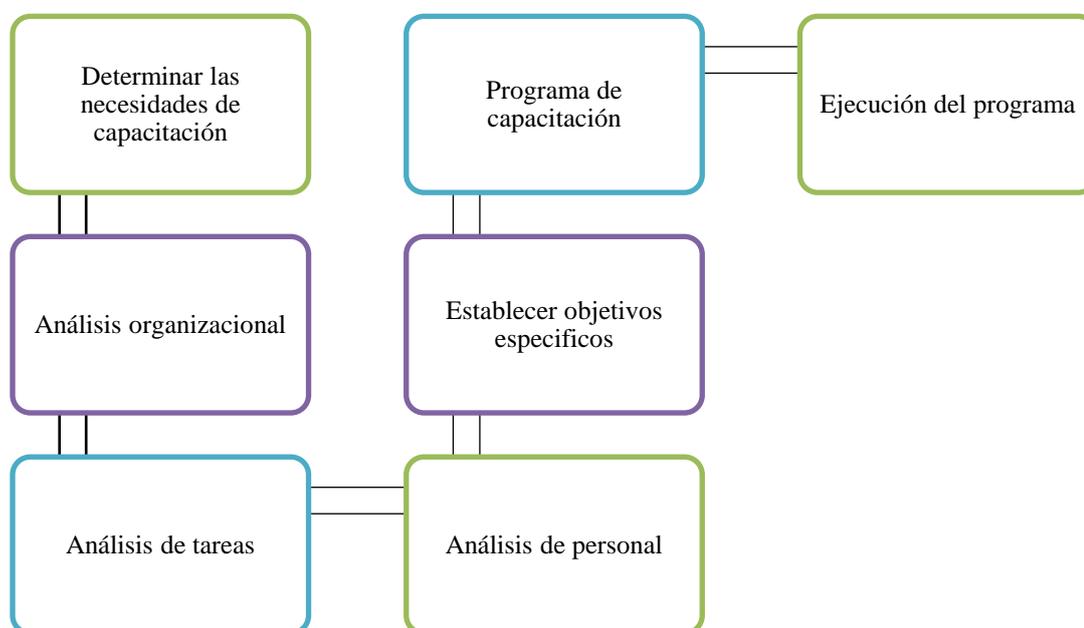
En la actualidad existen varios factores que influyen de forma directa la capacitación y el desarrollo del personal entre los cuales según Mondy, W (2010: 199-200), establece:

- Soporte de la alta dirección
- Adelantos Tecnológicos
- Confusión del mundo
- Formas de instrucción.

## c. Proceso de Capacitación

El proceso de capacitación depende de cada empresa, según los requerimientos, recursos y necesidades que tenga.

Según (Mondy, 2010, pp.201-202) establece los procesos para la capacitación.



**Figura 17: Proceso de Capacitación.**

## **2.5.7. Evaluación del Personal**

### **a. Definición**

Según Chiavenato, I (2011: 202-203) se resume que la evaluación del desempeño personal es una valoración sistemática que determina el desempeño de una persona en un determinado puesto de trabajo de acuerdo a las política de recursos humanos que ponga en práctica; la evaluación del desempeño del personal se le atribuye a recursos humanos, o a una delegación encargada de la evaluación del desempeño personal.

### **b. Proceso de Evaluación de Desempeño**

Al respecto conviene mencionar que el proceso de evaluación del desempeño del personal, según Gómez, L, Balkin, D & Cardy, R (2008: 259), implica a la identificación del área de trabajo la cual será analizada para medir su rendimiento, seguido por la medición la cual establece un juicio sobre el rendimiento del empleado, y se genera la gestión la cual debe tener una visión direccionada al futuro para que así los trabajadores puedan alcanzar su potencial en la empresa.

### **c. Medidas de Desempeño**

Haciendo referencia a lo que expresan Gómez, L, Balkin, D & Cardy, R (2008:261), las medidas para determinar el desempeño de un empleado, son establecidas por los directivos, quienes asignan un número o una etiqueta del tipo “excelente”, “bueno”, “normal” o “malo”.

## CAPÍTULO III

### ANÁLISIS DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

#### 3.1. Análisis del Hospital Provincial General de Latacunga

##### 3.1.1. Antecedentes del Hospital Provincial General de Latacunga

La información que se presenta en la siguiente tabla se fundamenta en el Reglamento Interno del Hospital Provincial General de Latacunga (2014).

**Tabla 9:**

**Antecedentes del Hospital Provincial General de Latacunga**

AÑO	DESCRIPCIÓN
<b>1863</b>	Durante la presidencia del Dr. Gabriel García Moreno por medio del Decreto Legislativo de la Cámara del Senado se aprueba y se crea en la ciudad de Latacunga el Hospital de la Caridad, donado por las hermanas Ana y Mercedes Páez Vela.
<b>1864</b>	Toma el nombre de Hospital Público de la Caridad de la Provincia del León. Siendo así que el presupuesto se estableció diariamente en tres reales por enfermo.
<b>1866</b>	Se origina el Hospital Civil San Vicente de Paúl el mismo que contaba con una edificación nueva.
<b>1885</b>	Se hacen cargo del hospital las hermanas religiosas de la Cardad tras el fallecimiento de las hermanas Páez Vela; cuyas instalaciones podían atender a sesenta pacientes, además poseía con un orfanato para niños y una escuela de niñas.
<b>1892</b>	Se mejor la atención del servicio de salud pública a razón de que la Junta de Asistencia Pública Provincial inicia sus actividades de colaboración en este hospital.
<b>1946</b>	Cambia y toma el nombre de Hospital General de Latacunga.
<b>1959</b>	Se crean los siguientes servicios básicos de atención hospitalaria los cuales son: maternidad y pediatría; cirugía; emergencia; y, farmacia.
<b>1967</b>	Por medio del Mandato Legislativo No.84 se crea el Ministerio de Salud Pública del Ecuador.
<b>1973</b>	El hospital está bajo la tutela del Ministerio de Salud Pública del Ecuador hasta la actualidad
<b>1993</b>	Se aprueba el Manual de Organización y Funciones de las Áreas de Salud del Ministerio de Salud Pública y los documentos Sistema Regionalizado de Servicios de Salud y Capacidad Resolutiva de las Unidades y Áreas de

CONTINÚA →

Salud, finalmente desde este año hasta el presente tiempo la institución toma el nombre de Hospital Provincial General de Latacunga.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

El Hospital Provincial General de Latacunga está ubicado en las calles Hermanas Páez y Dos de Mayo de la ciudad de Latacunga, Provincia de Cotopaxi; de acuerdo al modelo de atención de salud, dentro de provincia existen dos niveles operacionales para la prestación del servicio de salud pública; en el Nivel I que corresponde a los Sub-Centros de salud existen 64 establecimientos y dentro del Nivel II el Hospital General, para dar atención a una población de 409.205 habitantes de la provincia.

### 3.1.2. Misión

La misión constituye la razón de ser de todo ente económico enfocada a lograr la calidad y satisfacer las necesidades de la sociedad.

"Presta servicios de salud con calidad en el ámbito de la asistencia especializada de segundo nivel, a través de su cartera de servicios, cumpliendo con la responsabilidad de recuperación y rehabilitación de la salud integral, docencia e investigación, conforme a las políticas del Ministerio de Salud Pública y el trabajo en red, en el marco de la justicia y equidad social".

**Figura 18: Misión del Hospital Provincial General de Latacunga**

**Fuente:** Hospital Provincial General de Latacunga (2014) obtenido de <http://www.hpgl.gob.ec/>

### 3.1.3. Visión

La visión constituye hacia dónde quiere llegar la empresa es decir es la visualización futura de la misma a un mediano o largo plazo, el establecimiento de la visión encamina los esfuerzos de cada una de las unidades para alcanzar los objetivos.

"Ser reconocido por la ciudadanía como hospital accesible, que presta atención de calidad que satisface las necesidades y expectativas de la población bajo principios fundamentales de la salud pública y bioética, utilizando la tecnología y los recursos públicos de forma eficiente y transparente".

**Figura 19: Visión del Hospital Provincial General de Latacunga**

**Fuente:** Hospital Provincial General de Latacunga (2014). Recuperado de <http://www.hpgl.gob.ec/>

### 3.1.4. Decálogo

El Buen Vivir hace referencia a la salud como un derecho y deber individual y colectivo del ser humano en el ámbito social, cultural y espiritual; permitiendo así garantizar y hacer efectivos los derechos que establece la Constitución ecuatoriana; es por ello que se toma en cuenta diez artículos de la Constitución 2008 para el decálogo de la salud.

De acuerdo a IESS (2014) se establece el decálogo de la salud en la Constitución;

1. "Establece la salud como derecho garantizado por el Estado para que toda persona disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental. (Art. 32)" (IESS, 2014, p. 4-5).

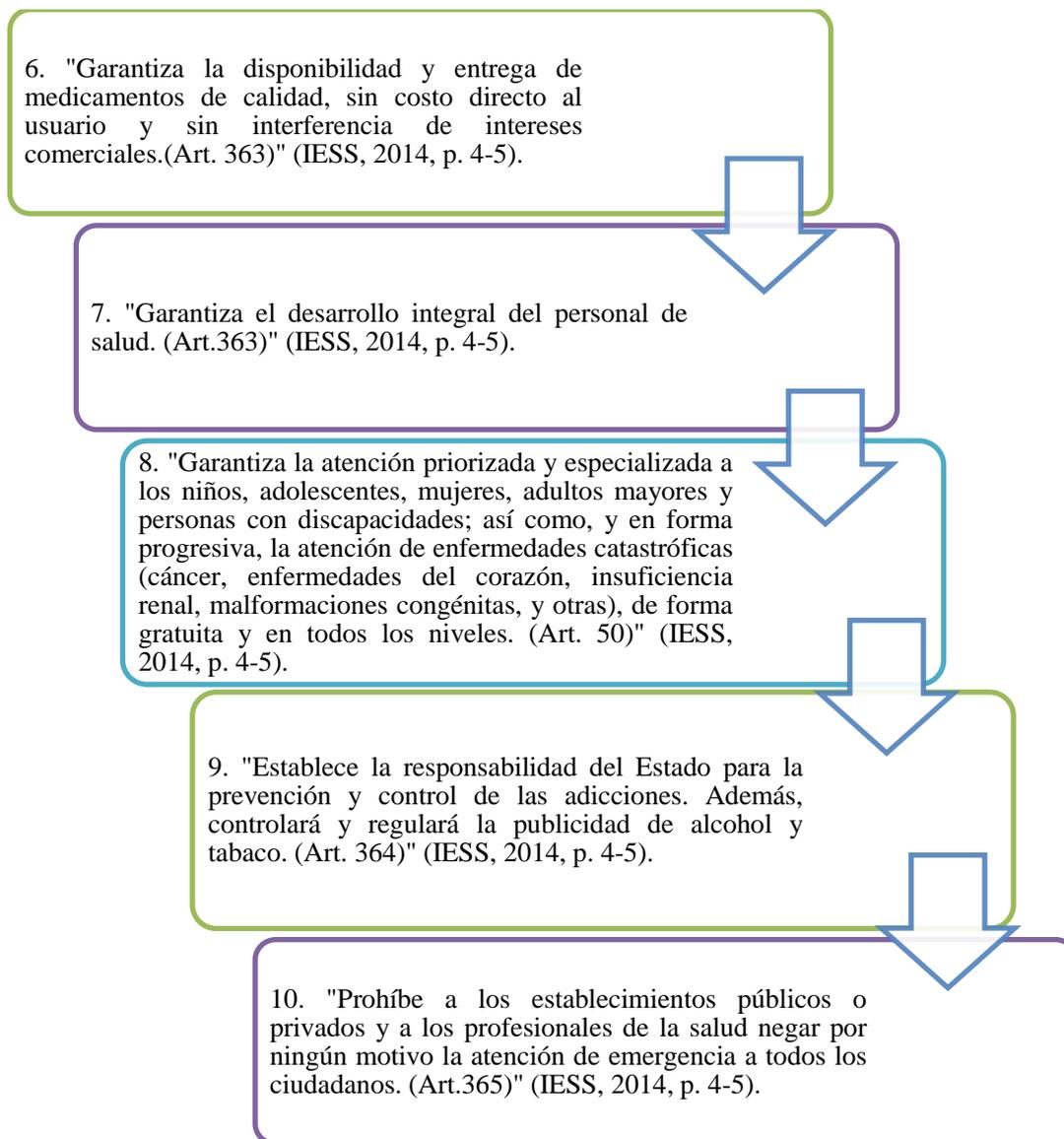
2. "La atención integral de salud en la red de servicios públicos será de acceso universal y gratuito. (Art. 362)" (IESS, 2014, p. 4-5).

3. "Se fortalece el Sistema Nacional Integrado de Salud, que incorpora la interculturalidad y posiciona a las medicinas ancestrales y alternativas. (Art. 360)" (IESS, 2014, p. 4-5).

4. "Establece que los recursos para salud provendrán del presupuesto del Estado y se distribuirán en función de la población y las necesidades de salud. (Art. 366)" (IESS, 2014, p. 4-5).

5. "Garantiza el financiamiento en salud por parte del Estado en forma ágil y oportuna a través de una pre asignación (Art. 298) y con un incremento no menor al 0.5% del Producto Interno Bruto, que representa aproximadamente 240 millones de dólares por año. (Transitoria 22)" (IESS, 2014, p. 4-5).

CONTINÚA →



**Figura 20: Decálogo de la salud en la Constitución**

**Fuente:** (IESS, 2014), obtenido de: <http://www.iess.gob.ec/documents>

### 3.1.5. Valores y Principios

Dentro de la filosofía del hospital se aplican los siguientes principios, según Pacheco (2008) indica;

- **Equidad**, el personal que labora en el Hospital, se dejará llevar por el sentimiento del deber, la igualdad y por un trato modesto a sus pacientes.
- **Honestidad**, la compostura, decencia, moderación de quiénes conforman el Hospital, comprometerá al logro y consolidación de sus metas.
- **Responsabilidad social**, constituye la capacidad y obligación del personal que labora en la Institución a responder por sus actos, conforme

a la función que desempeña, con la finalidad de llegar a la satisfacción total del cliente, cumpliendo de esta manera con el Estado y con la sociedad.

- **Calidad del servicio**, compromiso y responsabilidad de todo el personal del Hospital, mediante la productividad en los procedimientos, en la gestión administrativa, en las relaciones humanas y en especial en la atención al cliente.
- **Puntualidad**, con la prontitud, disciplina, diligencia y exactitud en hacer las cosas a su tiempo, el personal del Hospital, patrimonio invaluable del mismo, podrá alcanzar metas óptimas de desarrollo, en la prestación de los servicios de salud.
- **Respeto a la vida**, siendo ésta una Institución que presta servicios de salud, el personal que labora en ella, tiene la obligación moral y ética, de cumplir con responsabilidad, carisma, gentileza y bondad su función principal, que es la de brindar atención al ser humano, cuidando y respetando el derecho a la vida. (p. 203-204)

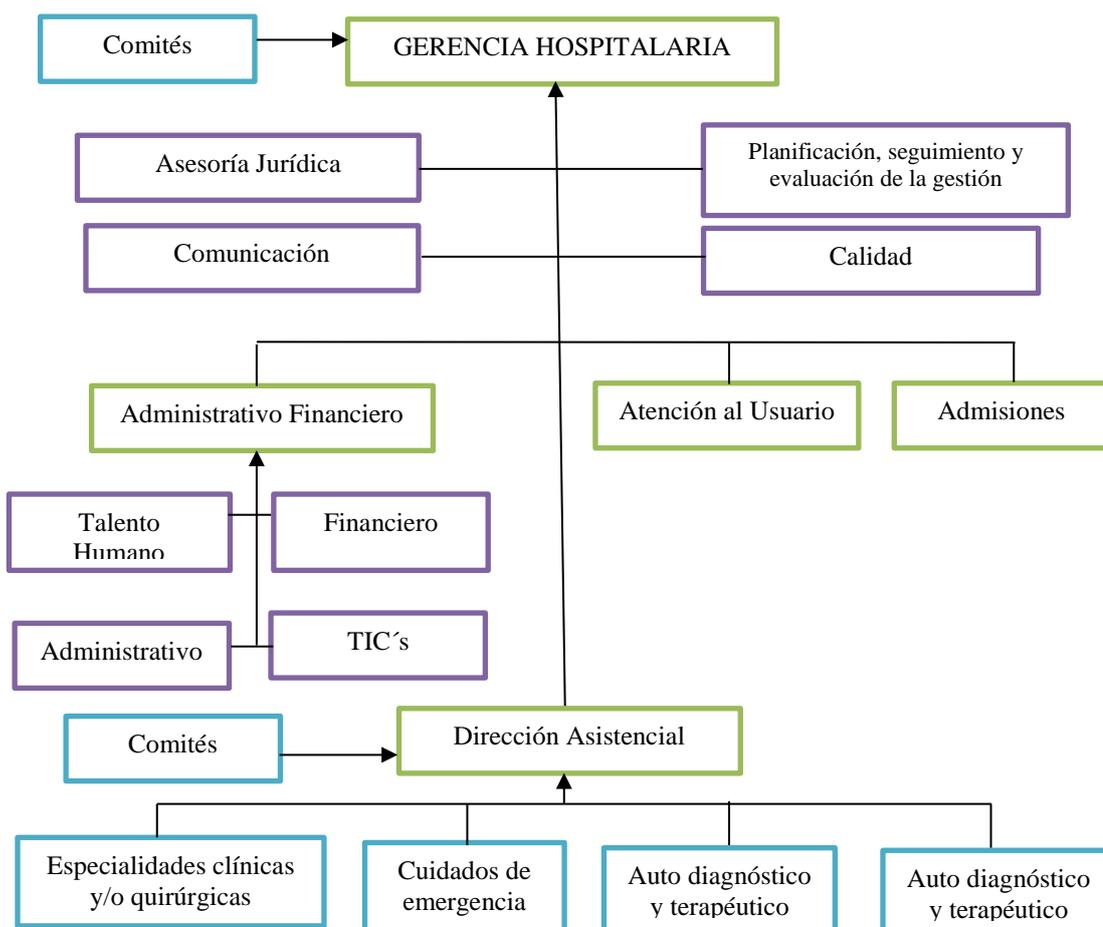
### 3.1.6. Red Organizacional

La estructura organizacional constituye el diseño de como está organizada una empresa con el objetivo de cumplir las metas trazadas, esta estructura representa la forma de división del trabajo en una organización. Finalmente se puede decir que la estructura de una empresa está formada por todas las partes que integra la organización con sus respectivas relaciones de autoridad y dependencia, así como las funciones, actividades y responsabilidades de los puestos de trabajo.

Previa entrevista con el personal de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga expresa, la estructura organizacional que tiene el hospital indica el nivel jerárquico que determinan las principales líneas de autoridad y las actividades básicas de cada Unidad, además se lo considera como la columna vertebral de la institución ya que se presenta en forma vertical y se comunica en forma ascendente, descendente y horizontalmente.

Los niveles jerárquicos están presentados de la siguiente manera: Legislativo (Dirección Provincial de Salud de Cotopaxi) su responsabilidad es la de legislar sobre la política que debe seguir la institución; Ejecutivo (Dirección del Hospital) es el que se encarga del manejo de la institución su actividad fundamental recae en hacer que se cumplan las políticas, normas y demás reglamentos; Asesor (Consejo Técnico y Comités) constituye un nivel que aconseja, informa y prepara proyectos en áreas vinculadas con la institución; Auxiliar (Secretaría y Archivo) brinda apoyo a los demás niveles de la red organizacional; Directivo (Área Médica y Área Administrativa) permite el desarrollo técnico y operacional de la institución; y Operativo se encarga de la ejecución de las actividades básicas de la institución.

A continuación se presenta el organigrama estructural de los hospitales generales de acuerdo a Ministerio de Salud Pública (2013);



**Figura 21: Estructura Organizacional Hospitales MSP**

**Fuente:** (Ministerio de Salud Pública, 2013), recuperado de:

<http://www.hgp.gob.ec/index.html/index.php/hospital/organigrama>

## 3.2.Cadena de Valor

### 3.2.1. Cadena de Valor del Hospital Provincial General de Latacunga

La cadena de valor es básicamente la forma de analizar las actividades institucionales mediante la cual desagrega en partes a una empresa, examinando fuentes de servicio competitivo; ésta será representada por eslabones los cuales adicionan valor a la institución; es decir constituye una herramienta fundamental de análisis que contempla la comprensión de algo dinámico como es la estrategia de una institución, por medio de la separación ordenada de las actividades.

Analizando lo expuesto por Jácome (2006) se indica que la cadena de valores está compuesta por tres elementos los cuales son:

- **Actividades principales o primarias**, determina el desarrollo del servicio de la institución, así como es brindar una correcta atención hospitalaria
- **Actividades de Soporte**, sirven de apoyo a las actividades primarias pero no están directamente relacionadas con la producción y comercialización del servicio
- **Margen**, determina la diferencia del valor total y el costo asumido por la institución para desempeñar actividades generadoras de valor

Parafraseando el manual que presenta el Ministerio de Salud Pública (2014, p.4) obtenida de <http://www.fenets.ec/016%20ESTATUTO%20MSP%20FINAL.pdf>, indica cada uno de los procesos que permitirá el cumplimiento de la misión del hospital, la Constitución, leyes y normas vigentes:

- **Procesos Gobernantes**. Encamina la gestión institucional a través de la formulación de políticas, directrices, normas, procedimientos, planes, acuerdos y resoluciones que ayudan a una adecuada administración y ejercicio de la representación legal de la institución.
- **Procesos de Agregadores de Valor**. Se encargan de generar y administrar los productos y servicios destinados a usuarios internos y externos y permiten cumplir con la misión institucional y los objetivos estratégicos, establecido por la gestión asistencial.

- **Procesos Habilitantes y Asesorías.** Generan productos y servicios para los procesos gobernantes, agregadores de valor y para sí mismos, apoyando y viabilizando la gestión Institucional, que tiene como procesos internos los siguientes:
  - Gestión de planificación seguimiento y evaluación de la gestión
  - Gestión de asesoría jurídica
  - Gestión de comunicación
- **Procesos Habilitantes de Apoyo.** Se crean productos y servicios destinados a los usuarios finales acercándolos al territorio, tiene como procesos internos los siguientes:
  - Gestión de atención
  - Gestión de admisiones
  - Gestión administrativa y financiera, a su vez está compuesta por los siguientes procesos:
    - Gestión de talento humano
    - Gestión financiera
    - Gestión administrativa
    - Gestión de la tecnología y de la información

### **3.3.Mapa de Procesos**

#### **3.3.1. Definición**

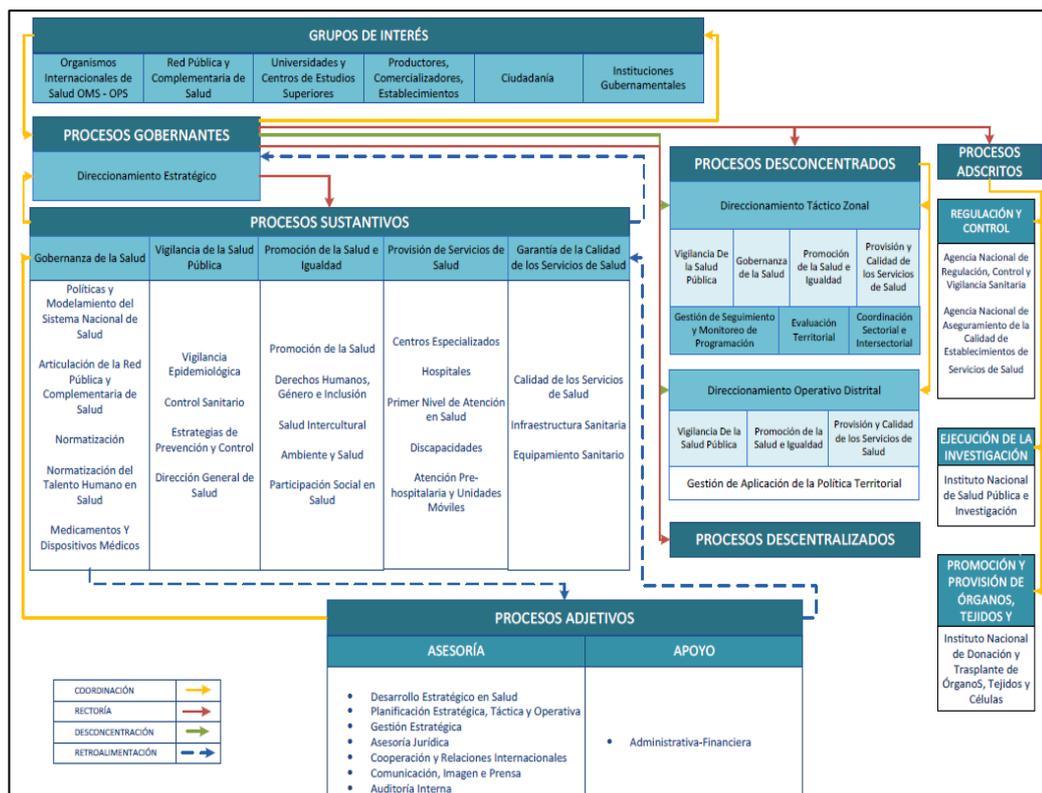
Se entiende por proceso al conjunto sistematizado de pasos o actividades que se ejecutan para elaborar un producto o servicio.

El mapa de procesos representa una vision integral de las actividades que forman parte del sistema organizacional de un ente económico, presenta los procesos que abarca con las relaciones respectivas; en otras palabras este mapa permite evidenciar cada una de las actividades, roles y la relación entre las unidades de la institución, tiempos de ejecución y los responsables.

### 3.3.2. Elementos

Los elementos que contiene el mapa de procesos se establece de acuerdo a la cadena de valor, a continuación se presenta cada uno de los procesos con las respectivas unidades de gestión:

- Determina las funciones que la máxima autoridad debe realizar para cumplir las normativas legales vigentes.
- Dirigir al personal para prestar al paciente todos los servicios médicos garantizando un servicio de eficiencia y calidad; aquí se encuentran las siguientes unidades:
  - Especialidades clínicas y/o quirúrgicas
  - Delegados de enfermería
  - De apoyo diagnóstico y terapéutico
  - De docencia e investigación
- Permite el cumplimiento de objetivos y metas a través de la implementación de un sistema, asesorar para seguir una correcta aplicación de leyes y normativas, tener una comunicación que ayude al marketing de la institución y cumplir con los indicadores de la gestión de calidad.
- Mejorar la atención al cliente protegiendo sus derechos y obligaciones, facilitar el uso adecuado de las instalaciones asegurando la accesibilidad a todos los recursos de la instalación y manejar de una buena manera la gestión administrativa que conlleva a la unidad administrativa, financiera y de talento humano. A continuación se presenta la matriz del mapa de procesos.



**Figura 22: Mapa de Procesos del Hospital Provincial General de Latacunga**

**Fuente:** (Ministerio de Salud Pública, 2014). Recuperado de <http://www.hgp.gob.ec/index.html/images/documentos/normas/4%20A.M.%20No.1537%20emitir%20el%20Estatuto%20Org%C3%A1nico%20de%20Gesti%C3%B3n%20Organizacional%20por%20procesos%20de%20los%20hospitales.pdf>

### 3.4.Base Legal

La base legal contempla la normativa a la que está sujeta la institución de manera jerárquica dependiendo de la estructura del ente económico.

#### 3.4.1. Base Legal del Hospital

El Hospital Provincial General de Latacunga al ser una institución del sector público está sujeto a la siguiente base legal:

- Constitución del Ecuador, ley magna del país modificada por última vez en el año 2008; primera en ser acatada por empresas públicas y privadas.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicada en el Registro Oficial N<sup>o</sup> 595, en el año 2002; están sujetas a esta ley las entidades que

conforman el sector público puesto que manejan recursos del presupuesto general del estado.

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial N° 395, en el 2008; establece los parámetros y normas a seguir en los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes ejecución de obras y prestación de servicios.
- Ley Orgánica de Servicio Público, establecida en el Registro Oficial N° 294, en el 2010; la administración pública constituye un servicio a la colectividad que está regida por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, proclamada en el Registro Oficial N° 337 del 2004; permite acceder a la información del manejo de los recursos estatales garantizando así información oportuna y veraz.
- Código de Trabajo. Codificación 17 Registro Oficial Suplemento N°167 de 16-dic-2005 Última modificación: 27-ene-2011; contiene los parámetros que regulan las relaciones entre trabajadores y empleadores y su aplicación a las modalidades de trabajo.

#### **3.4.2. Base Legal de la Unidad de Administración del Talento Humano**

Para el desarrollo de las actividades de la Unidad de talento humano está se encuentra sujeta a la siguiente legislación:

- Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.
- Código del Trabajo y sobre la Contratación Colectiva suscrita entre el Ministerio de Salud Pública y la Organización Sindical Única de Trabajadores del Ministerio de Salud Pública OSUNTRAMSA.

### **3.5.Importancia de Realizar un Examen Especial de Auditoría Integral al Proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, Periodo 2014**

#### **3.5.1. Importancia**

En la actualidad la auditoria es una herramienta de control y de medición del desempeño que permite evaluar el desarrollo de las actividades en cada una de las áreas de las empresas públicas o privadas.

La unidad de talento humano entre otras actividades se encarga de: reclutar, seleccionar, capacitar y evaluar al personal; el cual debe contar con las habilidades y destrezas correspondientes para cumplir con actividades y funciones encomendadas en el Hospital Provincial General de Latacunga, considerando así que el talento humano es uno de los pilares fundamentales para el desarrollo de esta institución, nace la necesidad de realizar un examen especial de Auditoría Integral al proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación, de la unidad de talento humano, periodo 2014.

#### **3.5.2. La Gestión Administrativa y Financiera**

La gestión administrativa y financiera tiene como atribuciones y responsabilidades cumplir con la Constitución de la República y la Ley, además dirigir, desarrollar, organizar y programar la administración de los recursos financieros, materiales y de talento humano con el objeto de facilitar el logro de los objetivos, planes y metas de la institución.

### **3.6.Unidad de Administración del Talento Humano-UATH**

De acuerdo al Reglamento Interno del Hospital Provincial General de Latacunga (2014), indica que;

Es la unidad encargada principal y primordialmente de administrar, seleccionar, desarrollar y evaluar el talento humano del hospital,

garantizando su desarrollo constante e incluyente mediante una verdadera capacitación, bienestar social y seguridad, con el fin de potencializar las habilidades y capacidades de su personal en estricto cumplimiento constitucional y legal vigente. (p. 46)

### **3.6.1. Productos y Servicios**

El Reglamento Interno del Hospital Provincial General de Latacunga (2014), presenta los productos y servicios;

La Unidad de Administración del Talento Humano UATH del Hospital Provincial General de Latacunga, ejerce con responsabilidad los siguientes productos y servicios

- Plan de fortalecimiento institucional y mejoramiento continuo;
- Distributivo de funciones y actividades del talento humano de acuerdo a las necesidades institucionales;
- Expedientes y registros del personal de Hospital;
- Sistema de control de asistencia y permanencia del personal en sus puestos de trabajo;
- Distributivo de sueldos y salarios del personal del Hospital;
- Roles de pago mensuales;
- Calendario mensual y anual de vacaciones del personal en coordinación con los coordinadores y líderes de las unidades, supereditado a la actividad asistencial bajo aprobación del Gerente del Hospital;
- Acciones de personal relacionadas con nombramientos, contratos, ascensos, traslados, remoción, vacaciones, permisos y otros en que tenga que intervenir según normas y procedimientos vigentes;
- Informes de creación de partidas y supresión de puestos;
- Informes de contratos de servicios ocasionales y profesionales;
- Informes de optimización de recursos humanos;
- Informes sobre los sumarios administrativos y visto bueno laboral del personal del Hospital;
- Informes sobre los aspectos disciplinarios del personal a la Gerencia Hospitalaria para la aplicación de la sanción correspondiente de

conformidad con los fundamentos jurídicos establecidos en la Constitución de la República, en el Art.41 de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP; y, el Contrato Colectivo suscrito entre el Ministerio de Salud Pública y la Organización Sindical Única de Trabajadores del Ministerio de Salud Pública OSUNTRAMSA;

- Plan de evaluación del desempeño del personal del Hospital, de conformidad con los fundamentos jurídicos establecidos en la Constitución de la República, en el Art.76 de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP; y, el Contrato Colectivo suscrito entre el Ministerio de Salud Pública y la Organización Sindical Única de Trabajadores del Ministerio de Salud Pública OSUNTRAMSA, e Informes de ejecución;
- Plan para salida y jubilación de servidores públicos;
- Estructuración, elaboración y presentación del talento humano en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados de conformidad con el Art.56 de la Ley Orgánica del Servicio Público;
- Informes de clasificación de puestos, reclutamiento, selección y contrataciones de conformidad con el Art.61 y 63 de la Ley Orgánica del Servicio Público;
- Informes de aplicación del Reglamento para concursos de merecimientos y oposición en concordancia con el Acuerdo Ministerial No. MRL-2011-00142 publicado en el Registro Oficial No.155 del 15 de Junio del 2011 sobre la Norma del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal;
- Plan de capacitación y formación del talento humano e informe de ejecución de conformidad con el Art.69 de la Ley Orgánica del Servicio Público;
- Plan de prevención de riesgos y seguridad laboral de conformidad con el Reglamento de Seguridad, Higiene y Prevención de Riesgos del Trabajo de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública;
- Planes y programas de capacitación de desarrollo personal, bienestar laboral y seguridad ocupacional;

- Plan de medición del clima laboral y cultura organizacional del nivel nacional;
- Informes del movimiento de personal para el Ministerio de Relaciones Laborales;
- Informes de internos rotativos, pasantías, becas entre otras dentro de la institución, que realizan en el país y en el exterior de los funcionarios y servidores públicos del Hospital Provincial General de Latacunga.(p.47-49)

De lo anteriormente expuesto se puede indicar que las funciones que realiza la Unidad de talento humano es: reclutar y seleccionar el personal de acuerdo al manual de función del hospital, además de cumplir con las normativas; administrar la asistencia de los funcionarios para generar la nomina mensual, evaluar el desempeño de los funcionarios indicando mediante informe y cumplir con lo establecido en la LOSEP a lo referente a capacitaciones y formaciones de los funcionarios.

### **3.7.Descripción de los Puestos de Trabajo de la Unidad de Talento Humano**

Los puestos de trabajo son ocupados por personas que cumplan con el perfil de cada cargo presentando avilidades y competencias que faciliten el desarrollo de las actividades.

La Unidad de Talento Humano ha considerado los siguientes puestos:

- Analista de Talento Humano 2, el cual esta encargado de realizar contratos y lleva control de asistencia de los funcionarios.
- Analista de Talento Humano 1, gestiona y mide los indicadores de talento humano.
- Medico de seguridad y salud ocupacional, establece métodos de salud de apoyo para los empleados.

### 3.8. Matriz de Procesos

#### 3.8.1. Estructura de Puestos

El Ministerio de Salud Pública establece una matriz de puestos en la que indica el cargo, el grupo ocupacional, el grado, el rol que desempeña y la remuneración; se presenta a continuación la matriz:

ESTRUCTURA DE PUESTOS - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA					
No.	PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	ROL	RMU
<b>PROCESO GOBERNANTE</b>					
<b>DESPACHO MINISTERIAL</b>					
1	Ministro/a de Salud Pública	NJS	8NJS	Ministro de Estado	\$ 6.122,00
<b>DESCONCENTRADOS</b>					
2	Coordinador/a Zonal	NJS	4NJS	Coordinador Zonal	\$ 3.339,00
3	Director/a Distrital de Salud	NJS	2NJS	Dirección de Unidad Organizacional	\$ 2.546,00
<b>PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA</b>					
<b>COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ESTRATÉGICO EN SALUD</b>					
4	Coordinador/a General de Desarrollo Estratégico en Salud	NJS	5NJS	Coordinación General	\$ 4.174,00
<b>ECONOMÍA DE LA SALUD</b>					
5	Director/a Nacional de Economía de la Salud	NJS	4NJS	Dirección de Unidad Organizacional	\$ 3.339,00
6	Analista de Costos y Evaluación Económica 3	SP7	13	Ejecución y Coordinación de Procesos	\$ 1.676,00

Figura 23: Estructura de Puestos

Fuente: (Ministerio de Salud Pública, 2014) recuperado de <http://www.salud.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/09/ESTRUCTURA-DE-PUESTOS-MSP.pdf>

#### 3.8.2. Descripción de Puestos

Especifica los requisitos del cargo y puesto de trabajo para obtener personal eficiente y eficaz, en la siguiente matriz se puede identificar como establece la Agencia Nacional de Regulación Control y Vigilancia Sanitaria.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		<b>INTERFAZ</b>		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos 3	Unidades internas de la Agencia, Ministerio de Salud Pública, Instituto Ecuatoriano de Normalización, Comunidad Andina de Naciones, Organización Mundial de la Salud, Código Alimentario (Codex Alimentarius), Comité Internacional y Compendio de Normas Internacionales de Alimentos, Administración de Alimentos y Medicamentos, Agencia de Medicina Europea (European Medicines Agency), Unión Europea.		Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional			Área de Conocimiento:	Química Farmacéutica, Bioquímica Farmacéutica.
Unidad o Proceso:	Dirección de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos				
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7				
Ámbito:	Nacional				
<b>2. MISIÓN</b>		<b>6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA</b>			
Coordinar la elaboración de propuestas de normativas, protocolos, procedimientos y otros instrumentos técnicos - legales para la regulación, control y vigilancia sanitaria de los productos de uso y consumo humano y de los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, excepto aquellos de servicios de salud públicos y privados.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años		
		Especificidad de la experiencia:	Asuntos Regulatorios en Salud, Producción, Almacenamiento, Distribución y comercialización de productos sujetos a vigilancia y control sanitario, Registro Sanitario, Control y vigilancia sanitaria de establecimientos.		
		Especificidad de la experiencia:	Gestión de Procesos, Química de alimentos, Normativa Legal vigente		

CONTINÚA →

3. ACTIVIDADES ESENCIALES	7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / TÉCNICAS	9. DESTREZAS / CONDUCTUALES
Coordina la elaboración de proyectos de normativa técnica general, protocolos, procedimientos y otros instrumentos técnicos - legales para la regulación de productos y establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario excepto los establecimientos de servicios de salud.	Normas Red Panamericana para la Armonización de la Reglamentación Farmacéutica, Guías, Normas Organización Panamericana de la Salud. Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Gerencia y Dirección.	Generación de ideas	Trabajo en equipo
Coordina la elaboración de propuestas de lineamientos relacionados a la aplicación de decisiones y resoluciones adoptadas con los organismos multilaterales para la vigilancia y control de productos y establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario.	Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Planificación Estratégica, Gerencia y Dirección. Manejo de Personal, Políticas Públicas en Legislación Sanitaria a nivel nacional e internacional.	Planificación y gestión	Orientación de servicio
Revisa informes de evaluación del proceso de elaboración de normativa técnica general, protocolos, procedimientos y otros instrumentos técnicos legales para la regulación de productos y establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario.	Políticas Públicas en Legislación Sanitaria a nivel nacional e internacional. Buenas Prácticas para establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, Investigación y desarrollo de Productos de Uso y Consumo Humano, Gerencia y Dirección.	Pensamiento estratégico	Orientación a los resultados
Desarrolla con su equipo de trabajo los indicadores de resultados de la gestión de regulación en vigilancia y control sanitario.	Planificación Estratégica, Gerencia y Dirección. Manejo de Personal, Políticas Públicas en Legislación Sanitaria a nivel nacional e internacional.	Pensamiento analítico	Flexibilidad
Coordina la elaboración de proyectos de cooperación interinstitucional para la generación de normativa técnica general, protocolos, procedimientos.	Planificación Estratégica, Gestión de Calidad, Gerencia y Dirección, Indicadores de Gestión y Resultados, Gestión del Talento Humano, Normativa Legal Vigente en Materia Sanitaria.	Planificación y gestión	Construcción de relaciones
Coordina y revisa la actualización del catastro de normas, protocolos y procedimientos.	Investigación y desarrollo de Productos de Uso y Consumo Humano, Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Gerencia.	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Conocimiento del entorno organizacional
Participa en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a regulación en materia sanitaria, tanto nacionales como internacionales.	Políticas Públicas en Legislación Sanitaria a nivel nacional e internacional, Normativas relacionadas con Registro Sanitario y Notificación Sanitaria Obligatoria, Buenas Prácticas para establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario.	Orientación / asesoramiento	Iniciativa

**Figura 24: Descripción de Puestos**

**Fuente:** (Control Sanitario, 2013) obtenido de <http://www.controlsanitario.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/04/Manual-de-Descripci%C3%B3n.pdf>

### 3.8.3. Descripción de los Procesos

Para tener una visión simplicidad de estos procesos se presentan los siguientes flujogramas con la siguiente descripción.

**Tabla 10:**

**Simbología de los flujogramas.**

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN	SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	Inicio-Fin		Datos almacenados
	Documento		Flecha

CONTINÚA →

	Proceso		Decisión
	Datos		

- **Proceso de Reclutamiento.**

Inicia con la necesidad de contratar personal de una de las Unidades del Hospital, el Coordinador de la Unidad solicitante emite la requisición de personal, seguido este trámite la Unidad Administrativa de Talento Humano elabora el informe técnico sobre la necesidad de talento humano, de ser favorable el informe se solicita a la Unidad Administrativa Financiera la existencia de disponibilidad presupuestaria; al existir esta disponibilidad la Unidad de Talento Humano se verifica en el archivo de candidatos si existen personas que cumplan con el perfil de puesto vacante, de no haber candidatos se realiza una convocatoria en la página Web, finalmente se procede atender a los candidatos.

- **Proceso de Selección.**

Empieza con la aprobación del proceso por parte del Sr. Gerente del Hospital, quien a forma parte y designa al Tribunal de Méritos y Oposición ; este tribunal está formado por profesionales acorde al perfil a ocupar, seguido a esto la Unidad Administrativa de Talento Humano elabora el cronograma del proceso, y se procede a buscar en la base de datos a la persona que cumpla con los requerimientos del Manual de Clasificación de Puestos, de existir se procede al concurso de Méritos y Oposición, al aspirante que apruebe en este concurso será la personada seleccionada para ocupar el puesto vacante, finalizando así el proceso de selección,

- **Proceso de Capacitación.**

Este proceso empieza con la elaboración de la matriz en los meses de octubre y noviembre, sobre la necesidad de capacitación por parte de los Coordinadores de cada Unidad, luego la Unidad Administrativa de Talento Humano diseña el cronograma de capacitaciones en base a la matriz, seguido a esto se envía al Ministerio de Relaciones Laborales y a la Coordinación Zonal del Ministerio de Salud Pública, con lo que se termina el proceso de elaboración de capacitaciones.

- **Proceso de Evaluación.**

Los Coordinadores de cada Unidad solicitan que se evalúe el nivel óptimo de cada uno de los colaboradores, acto seguido la Unidad Administrativa de Talento Humano procede a elaborar los cronogramas y programas de evaluación de desempeño, cabe recalcar que dentro de este cronograma consta un periodo de dos meses (Noviembre-Diciembre) para apelar en el caso de que las personas evaluadas tenga alguna inconformidad con los resultados.

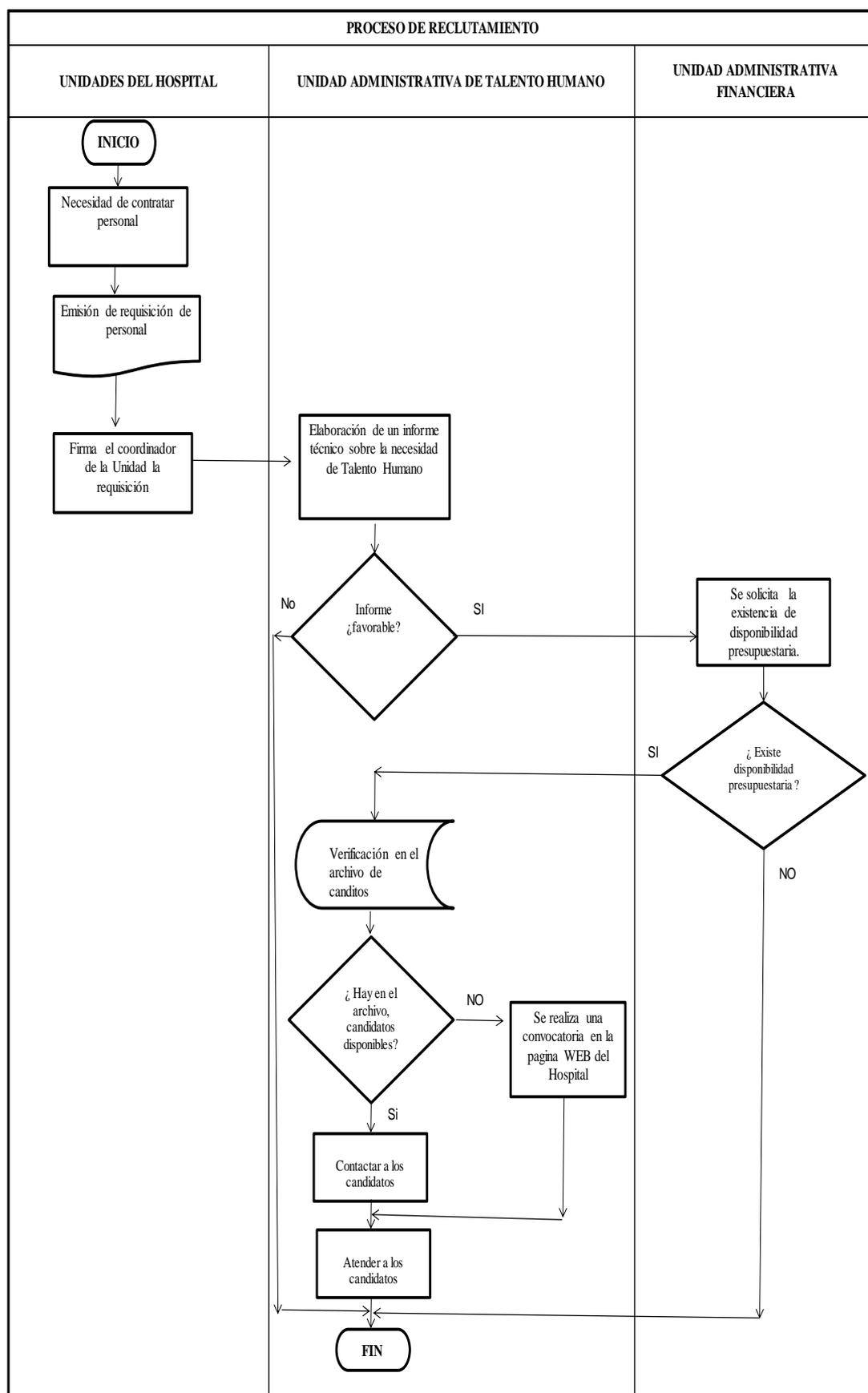


Figura 25: Subproceso de Reclutamiento

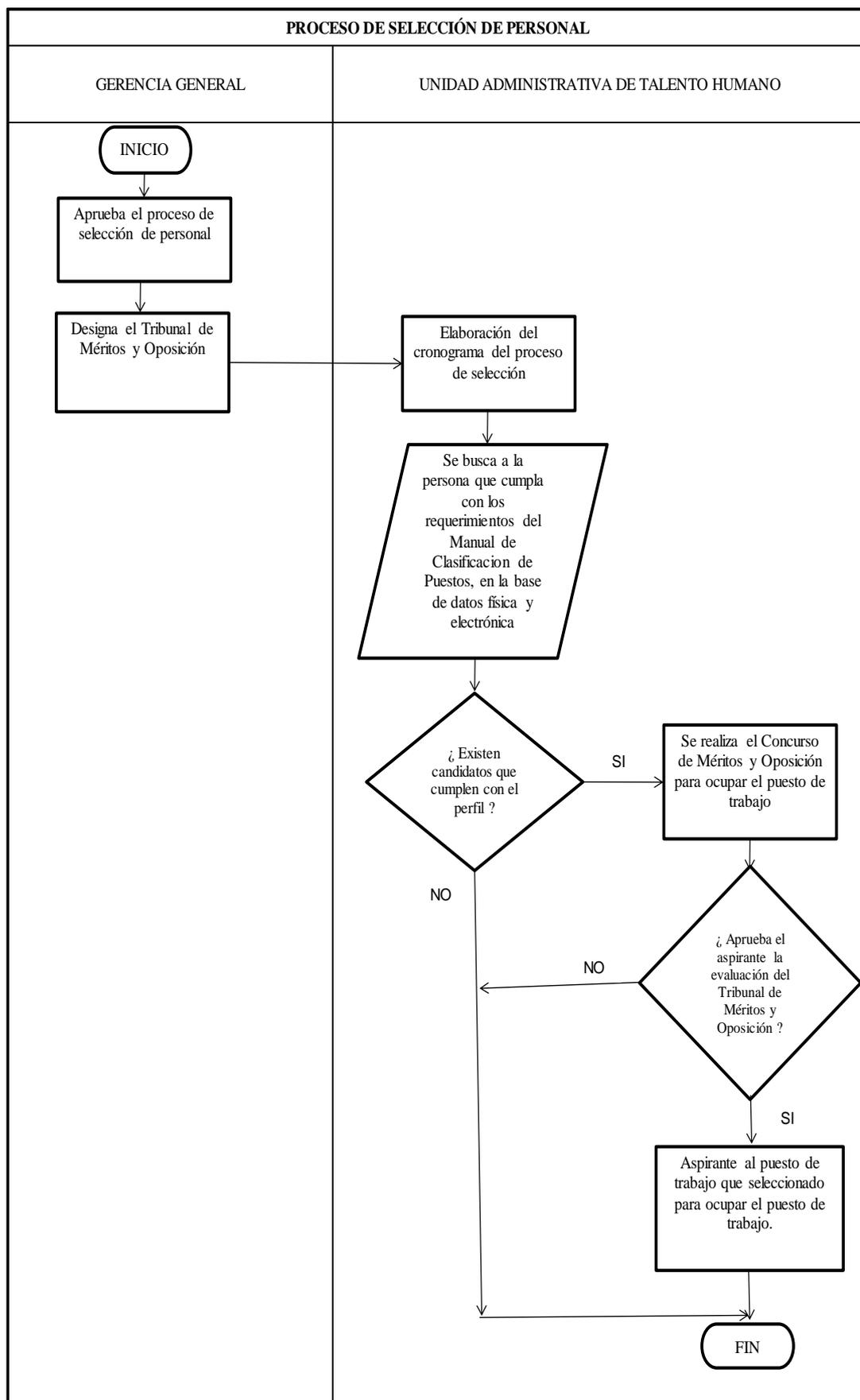


Figura 26: Subproceso de Selección de Personal

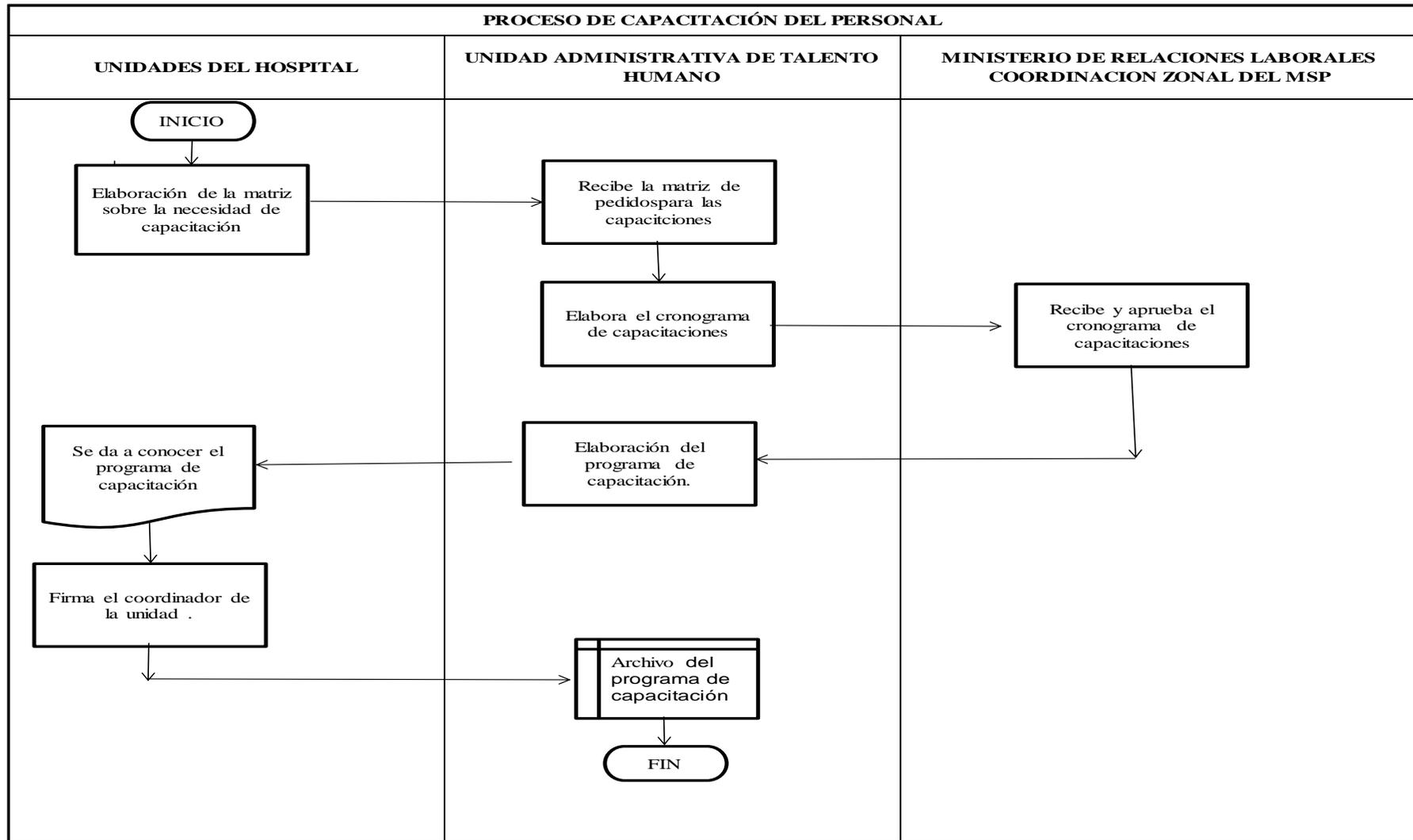


Figura 27: Subproceso de Capacitación del personal

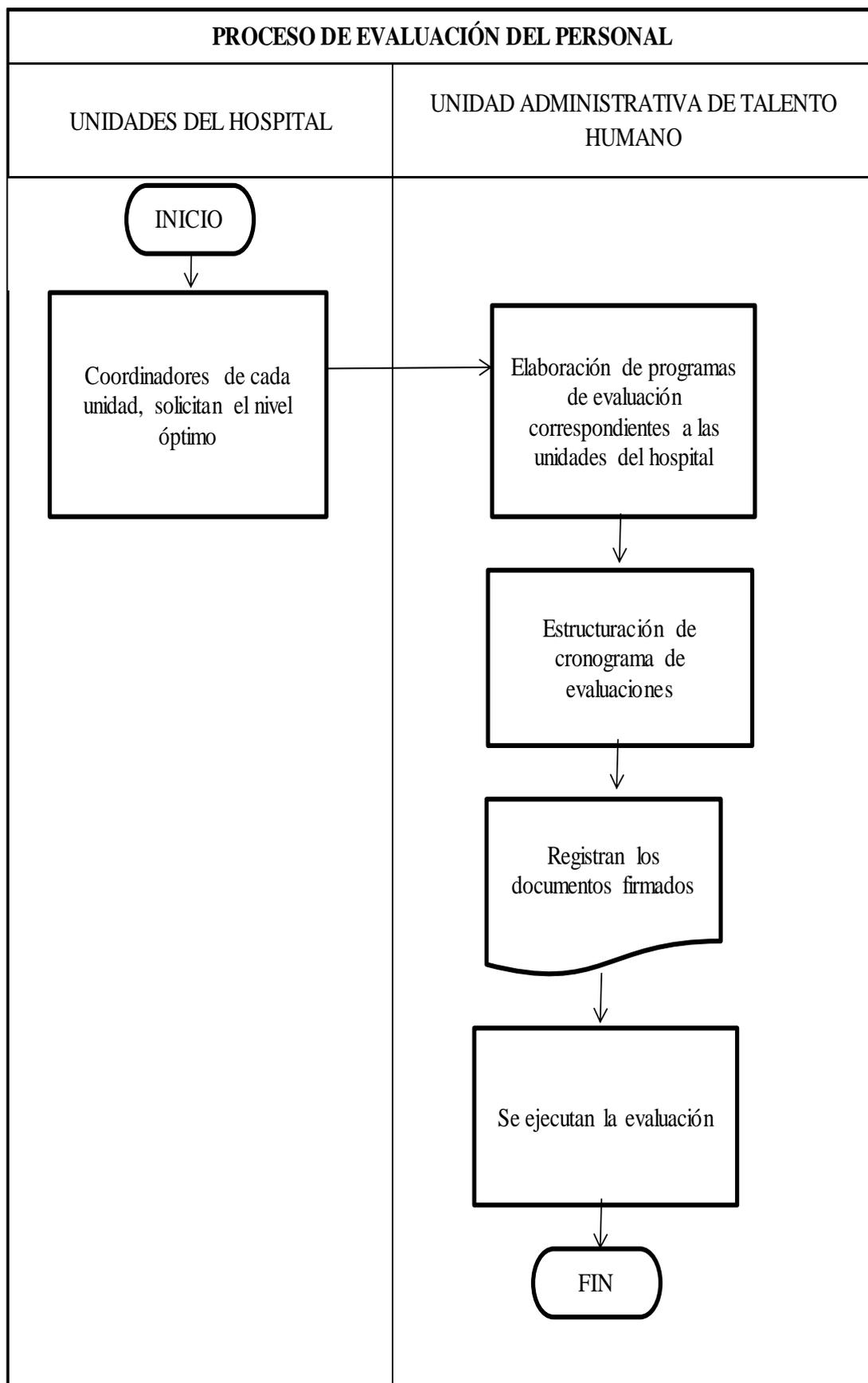


Figura 28: Subproceso de Evaluación del personal

## CAPÍTULO IV



**EJECUCIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA  
INTEGRAL AL PROCESO DE RECLUTAMIENTO,  
SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA  
UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL  
PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA.**

#### **4.1. Planificación Preliminar**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**DEL 01 DE ENERO DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PP  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**a. Invitación****HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

Latacunga, 12 de Junio del 2015

Señores:

Audit G&T asesoras

Presente.-

Saludos cordiales;

Mediante la presente nos dirigimos a usted, con el objeto de hacerle llegar la presente invitación a presentar la propuesta para la elaboración de Auditoría Integral al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014; que deberá ser presentado hasta el 18 de Junio del presente año.

Sin otro particular, reitero a ustedes mis saludos.

Atentamente;

---

Dr. Hugo Arguello

**GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL  
GENERAL DE LATACUNGA**

#### 4.1.1. Propuesta de Auditoría

Latacunga, 18 de Junio del 2015

Dr. Hugo Arguello

GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

Estimado:

Por medio de la presente queremos agradecer a la Gerencia del Hospital Provincial General de Latacunga, por la invitación realizada a nuestra firma para la prestación del servicio de Auditoría Integral, de ser favorecidos con la aprobación de la presente propuesta, se garantiza un trabajo de calidad dando así nuestro mayor esfuerzo.

Enseguida se presenta los parámetros sobre los cuales se fundamentara y desarrollara el trabajo profesional de Auditoría Integral al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014.

- **ALCANCE Y ENFOQUE DE LA AUDITORÍA INTEGRAL**

La realización de la Auditoría Integral se fundamentará en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), técnicas y procedimientos; garantizado la veracidad y confiabilidad de los resultados que se obtengan al ejecutar el examen especial de Auditoría Integral al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano.

- **DESARROLLO GENERAL DEL TRABAJO DE AUDITORÍA INTEGRAL**

La Auditoría Integral que se realizara en el Hospital Provincial General de Latacunga en el proceso establecido en el ítem anterior estará formada por:

**Auditoría Financiera.-** Encaminada a determinar la razonabilidad y buen uso de las partidas cuentas financieras relacionadas con el proceso.

**Auditoría de Control Interno.-** Para verificar la eficiencia del Sistema de Control Interno, además de salvaguardar los activos, en el proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano.

**Auditoría de Gestión.-** Para evaluar la eficiencia, eficacia y calidad en relación con los objetivos, metas y otros aspectos institucionales y los controles establecidos sobre dicha gestión.

**Auditoría de Cumplimiento.-** Enfocada a examinar la adecuada aplicación de las disposiciones legales internas y externas a las que está sujeto el proceso a ser analizado.

Como resultado del Examen Especial de Auditoría Integral se busca expresar a través de un informe la opinión sobre los resultados encontrados, y en caso de ser necesario establecer recomendaciones que contribuyan al mejoramiento y un acertado desempeño de Unidad de Talento Humano.

- **PLAZO DE LA AUDITORÍA INTEGRAL**

El Examen Especial de Auditoría Integral al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, comprende el periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, el tiempo para la realización de esta auditoría es de 4 meses contados a partir de la firma del contrato correspondiente para la prestación del servicio.

- **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

La Auditoría Integral al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga del periodo 2014, se desarrollará de acuerdo a la planificación preliminar y específica, la ejecución de cada una de las auditorías y la elaboración y lectura del informe de auditoría; a continuación se presenta el cronograma con sus actividades y su duración.

Nº.	ACTIVIDADES	TIEMPO															
		MES 1				MES 2				MES 3				MES 4			
SEMANAS		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Planificación Preliminar																
2	Planificación Específica																
3	Ejecución Auditoría Financiera																
4	Ejecución Auditoría de Control Interno																
5	Ejecución Auditoría de Gestión																
6	Ejecución Auditoría de Cumplimiento																
7	Elaboración del borrador del informe																
8	Lectura del borrador del informe																
9	Elaboración del informe final																

#### • ASIGNACIÓN DEL PERSONAL

Los auditores del equipo de trabajo que se establecen para esta auditoría son:

- a) Iralda Eugenia Benavides Echeverría como Docente de la Universidad de las Fuerzas Armadas
- b) Martha Piedad Gallo Bungacho como Jefe de Equipo
- c) Laura Janneth Tapia Vela como Auditor Junior 2

A continuación se presenta la hoja de vida del equipo de auditoría de la empresa Audit G&T asesoras:

<b>HOJA DE VIDA</b>					
<b>LUGAR DONDE LABORA:</b>		<u>Audit G&amp;T asesoras</u>		<b>Otros:</b>	
<b>I. DATOS PERSONALES</b>					
<u>Gallo</u>		<u>Bungacho</u>		<u>Martha Piedad</u>	
<b>APELLIDOS PATERNO</b>		<b>APELLIDOS MATERNO</b>		<b>NOMBRES</b>	
<b>ESTADO CIVIL:</b>	<u>Soltera</u>	<b>GENERO:</b>	M <input type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/>	<b>GRUPO SANGÜINEO:</b>	<u>HO+</u>
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>	<u>13/09/1990</u>	<b>EDAD:</b>	<u>24 años</u>		
<b>LUGAR DE NACIMIENTO:</b>		<u>Ecuador</u>			
<b>PROVINCIA:</b>	<u>Cotopaxi</u>	<b>CANTÓN:</b>	<u>Latacunga</u>	<b>CIUDAD:</b>	<u>Latacunga</u>
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD:</b>		<u>040158769-6</u>			
<b>II. DATOS DE DOMICILIO</b>					
<u>Quisínche</u>	<u>14 de Septiembre</u>	<u>0995953766</u>	<u>mpgallo@hotmail.com</u>		
<b>BARRIO</b>	<b>CALLES</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>MAIL</b>		
<b>III. DATOS DE TRABAJO</b>					
<u>Audit G&amp;T asesoras</u>	<u>(032) 808314</u>	<u>AuditG&amp;Tasesoras@hotmail.ec</u>	<u>Auditor Junior</u>	<u>2</u>	
<b>EMPRESA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>MAIL</b>	<b>CARGO</b>	<b>AÑOS EXP.</b>	
<b>IV. DATOS FAMILIARES</b>					
<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>EDAD</b>	<b>PARENTESCO</b>	<b>OCUPACIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>	
<u>Gallo Heredia Cesar Gonzalo</u>	<u>70</u>	<u>Padre</u>	<u>Chofer Profesional</u>		
<u>Bungacho Jácome Martha Rosario</u>	<u>57</u>	<u>Madre</u>	<u>Ama de Casa</u>	<u>0992770125</u>	
<b>V. DATOS DE FORMACIÓN</b>					
<u>2008</u>	<u>Instituto Tecnológico Superior Victoria Vasconez Cuvi</u>			<u>Bachiller en Físico Matemático</u>	
<b>AÑO QUE CONCLUYO LA SECUNDARIA</b>	<b>INSTITUTO</b>			<b>TÍTULO OBTENIDO</b>	
<u>Ingeniería en Finanzas y Auditoría CPA</u>			<u>Escuela de las Fuerzas Armadas del Ejército ESPE Extensión Latacunga</u>		
<b>TÍTULOS OBTENIDOS EN PREGRADO UNIVERSITARIO</b>			<b>UNIVERSIDAD</b>		

VI. DATOS PREVENCIÓN SALUD				
¿CUENTA CON UN SEGURO POR ASISTENCIA MÉDICA?		<u>No</u>	¿CUÁL?	
EN EMERGENCIA COMUNICAR A	<u>Martha Rosario Bungacho Jácome</u>		TELÉFONO	<u>0992770125</u>
VII. DATOS BANCARIOS				
INSTITUCIÓN BANCARIA	<u>Banco del Pichincha</u>	TIPO DE CUENTA	<u>Ahorros</u>	NÚMERO DE CUENTA <u>2200051508</u>
<p>_____</p> <p>Martha Piedad Gallo Bungacho</p>				

<b>HOJA DE VIDA</b>					
<b>LUGAR DONDE LABORA:</b>		<u>Audit G&amp;T asesoras</u>		<b>Otros:</b>	
VIII. DATOS PERSONALES					
<u>Tapia</u>		<u>Vela</u>		<u>Laura Janneth</u>	
APELLIDOS PATERNO		APELLIDOS MATERNO		NOMBRES	
<b>ESTADO CIVIL:</b>	<u>Soltera</u>	<b>GENERO:</b>	M <input type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/>	<b>GRUPO SANGÜINEO:</b>	<u>HO+</u>
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>	<u>16/10/1987</u>	<b>EDAD:</b>	<u>27 años</u>		
<b>LUGAR DE NACIMIENTO:</b>		<u>Ecuador</u>			
<b>PROVINCIA:</b>	<u>Carchi</u>	<b>CANTÓN:</b>	<u>Tulcán</u>	<b>CIUDAD:</b>	<u>Tulcán</u>
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD:</b>		<u>040158769-6</u>			
IX. DATOS DE DOMICILIO					
<u>Sigsicalle Norte</u>	<u>Luis Gódin y Pedro Vicente Maldonado</u>		<u>0999910997</u>	<u>laujanne@hotmail.com</u>	
<b>BARRIO</b>	<b>CALLES</b>		<b>TELÉFONO</b>	<b>MAIL</b>	
X. DATOS DE TRABAJO					
<u>Audit G&amp;T asesoras</u>	<u>(032) 808314</u>	<u>AuditG&amp;Tasesoras@hotmail.ec</u>	<u>Auditor Junior</u>	<u>2</u>	
<b>EMPRESA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>MAIL</b>		<b>CARGO</b>	<b>AÑOS EXP.</b>
XI. DATOS FAMILIARES					
APELLIDOS Y NOMBRES		EDAD	PARENTESCO	OCUPACIÓN	TELÉFONO
<u>Tapia Argoti Gilberto</u>		<u>58</u>	<u>Padre</u>	<u>Empresario</u>	<u>0993606269</u>
<u>Vela Velasco Miriam Vela</u>		<u>49</u>	<u>Madre</u>	<u>Ama de Casa</u>	<u>0995031839</u>
XII. DATOS DE FORMACIÓN					
<u>2006</u>	<u>Instituto Tecnológico "Tulcán"</u>		<u>Bachiller en Físico Matemático</u>		
<b>AÑO QUE CONCLUYO LA SECUNDARIA</b>	<b>INSTITUTO</b>			<b>TÍTULO OBTENIDO</b>	
<u>Ingeniería en Finanzas y Auditoría CPA</u>			<u>Escuela de las Fuerzas Armadas del Ejercito ESPE Extensión Latacunga</u>		
<b>TÍTULOS OBTENIDOS EN PREGRADO UNIVERSITARIO</b>			<b>UNIVERSIDAD</b>		



- **INFORMES**

Al finalizar la ejecución del Examen Especial de Auditoría Integral al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, se emitirá el informe respectivo, el cual será leído a las autoridades pertinentes y se pondrá en consideración de las mismas.

- **HONORARIOS**

Al ser un trabajo a nivel de Educación Superior, el cual permitirá obtener el título de ingeniería en Finanzas, Contador Público - Auditor, no tendrá un valor económico.

- **LA FIRMA**

La firma auditora AUDIT G&T, fue fundada el 16 de Octubre del año 2010 por las actuales socias y directoras Martha Piedad Gallo Bungacho y Laura Janneth Tapia Vela; de acuerdo a escritura pública 504648; el compromiso de la Firma ha sido el de prestar a sus clientes el más completo y profesional servicio de: contabilidad, auditoría y consultoría administrativa; trabajo realizado con absoluta integridad y de acuerdo a las normas establecidas por la profesión.

Todos estos servicios, orientados a negocios grandes y pequeños, son prestados a través de profesionales altamente calificados con experiencia, utilizando como herramienta la más alta tecnología en cada una de las áreas.

**VALORES:**

La firma auditora AUDIT G&T se basa en valores como:

- **Responsabilidad**, Cumplir con todos los compromisos de trabajo.
- **Honestidad**, Las actividades que realiza la empresa son transparentes acatando con las disposiciones y normativas internas y externas de la entidad.

- **Puntualidad**, Cumplir con los cronogramas de trabajo para la entrega oportuna de los requerimientos de las empresas contratantes.
- **Igualdad**, Todos los clientes son importantes y se merecen el mejor trato y servicio.

### LOGO:

El logo de la firma auditora es sobrio, en el cual se presenta el nombre de la empresa, además se presenta la palabra “ASESORAS” indicando que se da asesoría del índole contable y financiero; y la pluma indica la responsabilidad de la firma.



### MISIÓN:

“Ser una firma ecuatoriana líder en proveer atención y asesoría personalizada de servicios de contabilidad, auditoría y consultoría administrativa y de esta manera proporcionar buenas decisiones empresariales del cliente, las cuales estén respaldadas en el trabajo de nuestros profesionales que realizan su trabajo con ética profesional, y de esta forma contribuir al desarrollo económico y humano de las empresas y el país.”

### VISIÓN:

“Somos una firma que presta varios servicios personalizados de contabilidad, auditoría y consultoría administrativa, dedicada a satisfacer las necesidades del cliente, permitiendo llegar al éxito empresarial, y agregando valor, para su beneficio”

**OBJETIVO:**

Desarrollar y proveer servicios de contabilidad, auditoría y consultoría administrativa en Latacunga y todo el país, orientados a la creación de soluciones integrales y el mejoramiento permanente de acuerdo con las necesidades y el entorno del cliente.

**4.1.2. Contratación de Servicios de Auditoría****CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE  
AUDITORÍA EXTERNA**

A los veinte y dos días del mes de Junio del 2015, en la ciudad de Latacunga, comparecen a la celebración del presente contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría Integral por una parte EL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA representado por el Sr. Gerente General; el Dr. Hugo Arguello a quien en lo posterior se la denominará “EL CONTRATANTE”, y por otra parte la Firma de Auditoría AUDIT G&T ASESORAS por medio de sus representantes legales Martha Piedad Gallo Bungacho y Laura Janneth Tapia Vela a quien en lo sucesivo se le denominará “EL PROFESIONAL” de conformidad con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO**

“EL CONTRATANTE” encomienda a “EL PROFESIONAL”, la prestación de los servicios concernientes a la aplicación de una Auditoría Integral al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014 por medio de técnicas y procedimientos de auditoría sustentando el trabajo en la experiencia, conocimientos y capacidad técnica .

**SEGUNDA.- ALCANCE DEL CONTRATO**

“EL PROFESIONAL” realizara una revisión especial de los aspectos financieros, de control interno, de gestión y de cumplimiento que se encuentran mencionados en la

cláusula primera, por medio de la obtención de evidencia suficiente y competente; se realizara hojas de hallazgos de cada una de las auditorías y se presentara un informe al final de la ejecución el cual tendrá la opinión del equipo de auditoría.

#### **TERCERA.- HONORARIOS**

Al ser un trabajo a nivel de Educación Superior, el cual permitirá obtener el título de pregrado de Ingeniería en Finanzas, Contador Público - Auditor, no tendrá un valor económico; es por ello que su valor es CERO DÓLARES AMERICANOS (\$0,00).

#### **CUARTA.- SERVICIOS LÍCITOS**

“EL PROFESIONAL” se compromete a que la prestación del servicio de Auditoría Integral sea realizada de una forma legal bajo las normativas correspondientes.

#### **QUINTA.- PLAZO**

El tiempo para la ejecución de la Auditoría Integral al Proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014 será de tres (3) meses contados a partir de la firma de este contrato.

#### **SEXTA.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

El servicio demandado por “EL CONTRATANTE” se prestara en la ciudad de Latacunga, en el Hospital Provincial General de Latacunga específicamente en la Unidad Administrativa de Talento Humano.

#### **SÉPTIMA.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO**

“EL PROFESIONAL” se compromete a realizar la lectura del borrador del informe de Auditoría Integral, al igual que a la entrega del informe final de la misma una vez terminada la ejecución de la Auditoría.

**OCTAVA.- CLÁUSULA COMPROMISORIA**

Para la interpretación y cumplimiento de este contrato así como para todo aquello que no esté expresamente consignado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Provincia de Cotopaxi, renunciando al dominio que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Para constancia del presente documento se firman tres ejemplares de igual tenor.

---

Martha Piedad Gallo Bungacho

**AUDIT G&T ASESORAS**

---

Dr. Hugo Arguello

**GERENTE GENERAL**

**HOSPITAL PROVINCIAL**

**GENERAL DE LATACUNGA**

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Siglas Generales	<b>SGA</b>  <b>1/2</b>																																												
Para el Examen Especial de Auditoría Integral se considera las siguientes siglas:																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="text-align: center;">SIGLAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Planificación Presupuestaria</td><td style="text-align: center;"><b>PP</b></td></tr> <tr><td>Siglas de Auditoría</td><td style="text-align: center;"><b>PP 1</b></td></tr> <tr><td>Marcas de Auditoría</td><td style="text-align: center;"><b>PP 2</b></td></tr> <tr><td>Cronograma de Auditoría</td><td style="text-align: center;"><b>PP 3</b></td></tr> <tr><td>Evaluación de Control Interno Global</td><td style="text-align: center;"><b>PP 4</b></td></tr> <tr><td>Medición del Riesgo Global</td><td style="text-align: center;"><b>PP 5</b></td></tr> <tr><td>Memorando de Planificación Preliminar</td><td style="text-align: center;"><b>PP 6</b></td></tr> <tr><td>Matriz de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Anteriores</td><td style="text-align: center;"><b>PP 7</b></td></tr> <tr><td>Planificación Específica</td><td style="text-align: center;"><b>PE</b></td></tr> <tr><td>Evaluación de Control Interno al Proceso</td><td style="text-align: center;"><b>PE 1</b></td></tr> <tr><td>Medición del Riesgo de Control al Proceso</td><td style="text-align: center;"><b>PE 2</b></td></tr> <tr><td>Matriz Enfoque de Auditoría</td><td style="text-align: center;"><b>PE 3</b></td></tr> <tr><td>Matriz de Control Clave</td><td style="text-align: center;"><b>PE 4</b></td></tr> <tr><td>Materialidad del Proceso</td><td style="text-align: center;"><b>PE 5</b></td></tr> <tr><td>Programa de Auditoría</td><td style="text-align: center;"><b>PA</b></td></tr> <tr><td>Auditoría Financiera</td><td style="text-align: center;"><b>AF</b></td></tr> <tr><td>Programa de Auditoría Financiera</td><td style="text-align: center;"><b>PAF</b></td></tr> <tr><td>Hoja de Hallazgos de Auditoría Financiera</td><td style="text-align: center;"><b>H/HAF</b></td></tr> <tr><td>Auditoría de Control Interno</td><td style="text-align: center;"><b>ACI</b></td></tr> <tr><td>Programa de Auditoría de Control Interno</td><td style="text-align: center;"><b>PACI</b></td></tr> <tr><td>Hoja de Hallazgos de Auditoría de Control Interno</td><td style="text-align: center;"><b>H/HACI</b></td></tr> </tbody> </table>			DESCRIPCIÓN	SIGLAS	Planificación Presupuestaria	<b>PP</b>	Siglas de Auditoría	<b>PP 1</b>	Marcas de Auditoría	<b>PP 2</b>	Cronograma de Auditoría	<b>PP 3</b>	Evaluación de Control Interno Global	<b>PP 4</b>	Medición del Riesgo Global	<b>PP 5</b>	Memorando de Planificación Preliminar	<b>PP 6</b>	Matriz de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Anteriores	<b>PP 7</b>	Planificación Específica	<b>PE</b>	Evaluación de Control Interno al Proceso	<b>PE 1</b>	Medición del Riesgo de Control al Proceso	<b>PE 2</b>	Matriz Enfoque de Auditoría	<b>PE 3</b>	Matriz de Control Clave	<b>PE 4</b>	Materialidad del Proceso	<b>PE 5</b>	Programa de Auditoría	<b>PA</b>	Auditoría Financiera	<b>AF</b>	Programa de Auditoría Financiera	<b>PAF</b>	Hoja de Hallazgos de Auditoría Financiera	<b>H/HAF</b>	Auditoría de Control Interno	<b>ACI</b>	Programa de Auditoría de Control Interno	<b>PACI</b>	Hoja de Hallazgos de Auditoría de Control Interno	<b>H/HACI</b>
DESCRIPCIÓN	SIGLAS																																													
Planificación Presupuestaria	<b>PP</b>																																													
Siglas de Auditoría	<b>PP 1</b>																																													
Marcas de Auditoría	<b>PP 2</b>																																													
Cronograma de Auditoría	<b>PP 3</b>																																													
Evaluación de Control Interno Global	<b>PP 4</b>																																													
Medición del Riesgo Global	<b>PP 5</b>																																													
Memorando de Planificación Preliminar	<b>PP 6</b>																																													
Matriz de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Anteriores	<b>PP 7</b>																																													
Planificación Específica	<b>PE</b>																																													
Evaluación de Control Interno al Proceso	<b>PE 1</b>																																													
Medición del Riesgo de Control al Proceso	<b>PE 2</b>																																													
Matriz Enfoque de Auditoría	<b>PE 3</b>																																													
Matriz de Control Clave	<b>PE 4</b>																																													
Materialidad del Proceso	<b>PE 5</b>																																													
Programa de Auditoría	<b>PA</b>																																													
Auditoría Financiera	<b>AF</b>																																													
Programa de Auditoría Financiera	<b>PAF</b>																																													
Hoja de Hallazgos de Auditoría Financiera	<b>H/HAF</b>																																													
Auditoría de Control Interno	<b>ACI</b>																																													
Programa de Auditoría de Control Interno	<b>PACI</b>																																													
Hoja de Hallazgos de Auditoría de Control Interno	<b>H/HACI</b>																																													
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 23/06/2015</b>																																												
<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 23/06/2015</b>																																												

 <p style="text-align: center;"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Siglas Generales</p>	<p><b>SGA</b></p> <p><b>2/2</b></p>														
<p>Para el Examen Especial de Auditoría Integral se considera las siguientes siglas:</p>															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="text-align: center;">SIGLAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Auditoría de Gestión</td> <td style="text-align: center;"><b>AG</b></td> </tr> <tr> <td>Programa de Auditoría de Gestión</td> <td style="text-align: center;"><b>PAG</b></td> </tr> <tr> <td>Hoja de Hallazgos de Auditoría de Gestión</td> <td style="text-align: center;"><b>H/HAG</b></td> </tr> <tr> <td>Auditoría de Cumplimiento</td> <td style="text-align: center;"><b>AC</b></td> </tr> <tr> <td>Programa de Auditoría de Cumplimiento</td> <td style="text-align: center;"><b>PAC</b></td> </tr> <tr> <td>Hoja de Hallazgos de Auditoría de Cumplimiento</td> <td style="text-align: center;"><b>H/HAC</b></td> </tr> </tbody> </table>		DESCRIPCIÓN	SIGLAS	Auditoría de Gestión	<b>AG</b>	Programa de Auditoría de Gestión	<b>PAG</b>	Hoja de Hallazgos de Auditoría de Gestión	<b>H/HAG</b>	Auditoría de Cumplimiento	<b>AC</b>	Programa de Auditoría de Cumplimiento	<b>PAC</b>	Hoja de Hallazgos de Auditoría de Cumplimiento	<b>H/HAC</b>
DESCRIPCIÓN	SIGLAS														
Auditoría de Gestión	<b>AG</b>														
Programa de Auditoría de Gestión	<b>PAG</b>														
Hoja de Hallazgos de Auditoría de Gestión	<b>H/HAG</b>														
Auditoría de Cumplimiento	<b>AC</b>														
Programa de Auditoría de Cumplimiento	<b>PAC</b>														
Hoja de Hallazgos de Auditoría de Cumplimiento	<b>H/HAC</b>														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>ELABORADO POR: MG/LT</b></td> <td style="width: 50%;"><b>FECHA: 23/06/2015</b></td> </tr> <tr> <td><b>REVISADO POR: IEBE</b></td> <td><b>FECHA: 23/06/2015</b></td> </tr> </table>		<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>	<b>FECHA: 23/06/2015</b>	<b>REVISADO POR: IEBE</b>	<b>FECHA: 23/06/2015</b>										
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>	<b>FECHA: 23/06/2015</b>														
<b>REVISADO POR: IEBE</b>	<b>FECHA: 23/06/2015</b>														

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Siglas de Auditoría	<b>PP 1</b>  <b>1/1</b>								
<p>Las iniciales de los auditores del equipo de trabajo que desarrollarán la presente Auditoría Integral se las considera las siglas de auditoría:</p> <table border="1" data-bbox="517 748 1189 963" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th data-bbox="517 748 1031 801">NOMBRES Y APELLIDOS</th> <th data-bbox="1031 748 1189 801">SIGLAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="517 801 1031 855">Iralda Eugenia Benavides Echeverría</td> <td data-bbox="1031 801 1189 855" style="text-align: center;"><b>IEBE</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 855 1031 909">Martha Piedad Gallo Bungacho</td> <td data-bbox="1031 855 1189 909" style="text-align: center;"><b>MG</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="517 909 1031 963">Laura Janneth Tapia Vela</td> <td data-bbox="1031 909 1189 963" style="text-align: center;"><b>LT</b></td> </tr> </tbody> </table>			NOMBRES Y APELLIDOS	SIGLAS	Iralda Eugenia Benavides Echeverría	<b>IEBE</b>	Martha Piedad Gallo Bungacho	<b>MG</b>	Laura Janneth Tapia Vela	<b>LT</b>
NOMBRES Y APELLIDOS	SIGLAS									
Iralda Eugenia Benavides Echeverría	<b>IEBE</b>									
Martha Piedad Gallo Bungacho	<b>MG</b>									
Laura Janneth Tapia Vela	<b>LT</b>									
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 23/06/2015</b>								
<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 23/06/2015</b>								

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Marcas de Auditoría	<b>PP 2</b>  <b>1/1</b>																												
<p>Para entender y analizar de mejor manera la Auditoría Integral a realizarse se utilizaran las siguientes marcas de auditoría:</p> <table border="1" data-bbox="491 701 1216 1447" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">MARCAS</th> <th style="text-align: center;">SIGNIFICADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">G</td> <td>Hallazgos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">N</td> <td>Nota Aclaratoria</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">√</td> <td>Verificado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Y</td> <td>Inspeccionado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B</td> <td>Observación</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ø</td> <td>Diferencia en valores</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">€</td> <td>Error en registro</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Š</td> <td>Sobrante</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">F</td> <td>Faltante</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">T</td> <td>Totales Verificados</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">φ</td> <td>Inspección Física</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Σ</td> <td>Totalizado</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">n</td> <td>No reúne los requisitos</td> </tr> </tbody> </table>			MARCAS	SIGNIFICADO	G	Hallazgos	N	Nota Aclaratoria	√	Verificado	Y	Inspeccionado	B	Observación	Ø	Diferencia en valores	€	Error en registro	Š	Sobrante	F	Faltante	T	Totales Verificados	φ	Inspección Física	Σ	Totalizado	n	No reúne los requisitos
MARCAS	SIGNIFICADO																													
G	Hallazgos																													
N	Nota Aclaratoria																													
√	Verificado																													
Y	Inspeccionado																													
B	Observación																													
Ø	Diferencia en valores																													
€	Error en registro																													
Š	Sobrante																													
F	Faltante																													
T	Totales Verificados																													
φ	Inspección Física																													
Σ	Totalizado																													
n	No reúne los requisitos																													
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 23/06/2015</b>																												
<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 23/06/2015</b>																												

 <b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Cronograma de Trabajo		<b>PP 3</b>  <b>1/1</b>															
		El cronograma de trabajo para el Examen Especial de Auditoría Integral es el siguiente:															
Nº	ACTIVIDADES	TIEMPO															
		MES 1				MES 2				MES 3				MES 4			
SEMANAS		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Planificación Preliminar																
2	Planificación Específica																
3	Ejecución Auditoría Financiera																
4	Ejecución Auditoría de Control Interno																
5	Ejecución Auditoría de Gestión																
6	Ejecución Auditoría de Cumplimiento																
7	Elaboración del borrador del informe																
8	Lectura del borrador del informe																
9	Elaboración del informe final																

ELABORADO POR: MG/LT

FECHA: 23/06/2015

REVISADO POR: IEBE

FECHA: 23/06/2015

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>				<b>PP 4</b>  <b>1/2</b>	
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Evaluación de Control Interno Global					
<b>UNIDAD:</b> Unidad Administrativa de Talento Humano				<b>FECHA:</b> 24/06/2015			
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación de Control Interno Global							
<b>COORDINADOR:</b> Ing. Jaime Moreno							
N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERA_ CIÓN	CALIFICA_ CIÓN	OBSERVACIÓN	
1	¿La Unidad Administrativa de Talento Humano cuenta con el Reglamento Interno?		X	1	0	No disponen en la Unidad	
2	¿La Unidad Administrativa de Talento Humano dispone del Código de Ética?		X	1	0	No disponen en la Unidad	
3	¿La Unidad Administrativa de Talento Humano cuenta con un manual de funciones para la Unidad?	X		1	1		
4	¿Dispone del personal suficiente e idóneo para cumplir con las funciones y actividades correspondientes de la Unidad?		X	1	0	Falta de personal	
5	¿La Unidad ha sido sometida a auditorías o exámenes especiales?		X	1	0	No dispone del informe	
6	¿La Unidad dispone de Organigramas: Estructurales y Funcionales?		X	1	0	No cuenta con ninguno de los organigramas	
7	¿Usted está a cargo de la Coordinación de la UATH desde enero del año 2014?		X	1	0	Desde el mes de diciembre del 2014	
8	¿Quién asume el cargo de Coordinador en la Unidad solicita a quien le antecedió el acta de documentos y bienes que recibe?		X	1	0	Solo se le hizo entrega del acta de bienes	
				<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 24/06/2015</b>	
				<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 24/06/2015</b>	

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>				<b>PP 4</b>  <b>2/2</b>				
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Evaluación de Control Interno Global								
<b>UNIDAD:</b> Unidad Administrativa de Talento Humano <b>FECHA:</b> 24/06/2015 <b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación de Control Interno Global <b>COORDINADOR:</b> Ing. Jaime Moreno										
N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERA_ CIÓN	CALIFICA_ CIÓN	OBSERVACIÓN				
9	¿Existe back up en caso de que el Coordinador se ausente?	X		1	1	Cualquiera DE los dos analistas				
10	¿La Unidad dispone de objetivos para desarrollar correctamente sus actividades?	X		1	1					
11	¿La infraestructura (espacio físico) que tiene la Unidad es el adecuado?		X	1	0	El espacio es muy limitado				
12	¿Para el acceso a los diferentes sistemas informáticos se dispone de claves personales?	X		1	1					
13	¿La información (documentos, actas, oficios) que realiza y contiene esta Unidad, está disponible cuando se la requiera?	X		1	1					
14	¿Se utiliza como medio de comunicación el sistema informático Quipux?	X		1	1					
15	¿Existe una buena comunicación entre los colaboradores de la Unidad?	X		1	1					
<b>TOTAL=</b>				15	7	<b>PP 5 1/3</b>				
				<table border="1"> <tr> <td><b>ELABORADO POR: MG/LT</b></td> <td><b>FECHA: 24/06/2015</b></td> </tr> <tr> <td><b>REVISADO POR: IEBE</b></td> <td><b>FECHA: 24/06/2015</b></td> </tr> </table>		<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>	<b>FECHA: 24/06/2015</b>	<b>REVISADO POR: IEBE</b>	<b>FECHA: 24/06/2015</b>	
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>	<b>FECHA: 24/06/2015</b>									
<b>REVISADO POR: IEBE</b>	<b>FECHA: 24/06/2015</b>									

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p align="center"><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Medición del Riesgo de Control</p>	<p align="center"><b>PP 5</b></p> <p align="center"><b>1/3</b></p>						
<p>Para determinar la calificación del riesgo global se ha considerado los siguientes rangos de calificación presentados de acuerdo al equipo de auditoría, que se describen a continuación.</p> <table border="1" data-bbox="667 741 1129 900"> <thead> <tr> <th>CALIFICACIÓN</th> <th>RANGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bajo</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Alto</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel de Confianza</b> <p>NC = Nivel de Confianza</p> <p>CT = Calificación Total</p> <p>PT = Ponderación Total</p> <p>NC = <math>CT * 100 / PT</math></p> <p>PP 4 2/2 NC = <math>7 * 100 / 15</math></p> <p>NC = 46.67% PP 5 2/3</p> </li> <li>• <b>Nivel de Riesgo</b> <p>NR = 100% - NC</p> <p>NR = 100% - 46.67%</p> <p>NR = 53.37% PP 5 2/3 PP 5 3/3</p> </li> </ul>			CALIFICACIÓN	RANGO	Bajo	0	Alto	1
CALIFICACIÓN	RANGO							
Bajo	0							
Alto	1							
<p>ELABORADO POR: <b>MG/LT</b></p>		<p>FECHA: <b>25/06/2015</b></p>						
<p>REVISADO POR: <b>IEBE</b></p>		<p>FECHA: <b>25/06/2015</b></p>						

 <p style="text-align: center;"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Medición del Riesgo de Control</p>	<p><b>PP 5</b></p> <p><b>2/3</b></p>												
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>Baja</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>51% - 75%</td> <td>Moderada</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>Alta</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <span style="font-size: 24px;">→</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-weight: bold;">46.67%</span> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li style="margin-top: 20px;">• <b>RIESGO DE CONTROL</b></li> </ul> <p>El Nivel de Confianza del Control Interno de la Unidad Administrativa de Talento Humano es Baja <b>PP 5 1/3</b> (46.67%) siendo así que el Nivel de Riesgo es de <b>PP 5 1/3</b> (53.33%) siendo este Alto, puesto que no se dispone del Reglamento Interno de la Unidad, del Código de Ética y de informes de auditoría de la Unidad, existe una falta de personal que desarrolle actividades complementarias en la Unidad, la falta de organigramas funcional y estructural que permita visualizar de una forma global las actividades que se desarrollan en esta Unidad y el espacio físico es muy limitado, .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="margin-top: 20px;">• <b>RIESGO INHERENTE</b></li> </ul> <p>El riesgo inherente se considera de un 35% debido a que el Coordinador de la Unidad ingreso a laborar en el mes de diciembre del 2014, desconociendo de las actividades realizadas en la unidad de meses anteriores, a esto hay que agregarle que se recibió el acta entrega de bienes más no el acta entrega de documentos por lo que el acceso a la información es limitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="margin-top: 20px;">• <b>RIESGO DE DETECCIÓN</b></li> </ul> <p>El equipo de auditoría por su conocimiento y experiencia el riesgo de detección es del 20%.</p>		RANGO	CONFIANZA	RIESGO	15% - 50%	Baja	Alto	51% - 75%	Moderada	Moderado	76% - 95%	Alta	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO											
15% - 50%	Baja	Alto											
51% - 75%	Moderada	Moderado											
76% - 95%	Alta	Bajo											
ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>	FECHA: <b>25/06/2015</b>												
REVISADO POR: <b>IEBE</b>	FECHA: <b>25/06/2015</b>												

	<p style="text-align: center;"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Medición del Riesgo de Control</p>	<p><b>PP 5</b></p> <p><b>3/3</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RIESGO DE AUDITORÍA</b></li> </ul> $RA = RI * RC * RD$ <p>PP 5 1/3     <math>RA = 35\% * 53.33\% * 20\%</math></p> $RA = 3.73\%$ <p>Considerando el riesgo inherente, el riesgo de control y el riesgo de detección; la posibilidad de existencia del riesgo de auditoría es de 3.73%.</p>		
ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>		FECHA: <b>25/06/2015</b>
REVISADO POR: <b>IEBE</b>		FECHA: <b>25/06/2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Memorando de Planificación Preliminar	<b>PP 6</b>  <b>1/5</b>				
<b>EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA, 2014</b>						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ELABORADO POR: <b>MG/LT</b></td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">FECHA: <b>29/06/2015</b></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">REVISADO POR: <b>IEBE</b></td> <td style="padding: 5px;">FECHA: <b>29/06/2015</b></td> </tr> </table>			ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>	FECHA: <b>29/06/2015</b>	REVISADO POR: <b>IEBE</b>	FECHA: <b>29/06/2015</b>
ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>	FECHA: <b>29/06/2015</b>					
REVISADO POR: <b>IEBE</b>	FECHA: <b>29/06/2015</b>					

### 1. ANTECEDENTES

En el año 2010 se realizó una auditoría al Hospital Provincial General de Latacunga, en la cual se consideró la evaluación de la Unidad Administrativa de Talento Humano, pero hasta la fecha no se conocen los resultados de dicha auditoría.

El proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014 no ha sido evaluado por ningún ente auditor, es por ello que se procede a realizar un examen especial de Auditoría Integral que permita evaluar y verificar el desempeño de este proceso.

### 2. MOTIVO DE AUDITORÍA

El Hospital Provincial General de Latacunga es una institución pública que está controlada y regulada por Organismos del Sector Público, sin embargo tiene la necesidad de evaluar el proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano a través de un examen especial de Auditoría Integral por la firma auditora AUDIT G&T, por pedido del Sr. Gerente General del Hospital.

### 3. OBJETIVO GENERAL

Evaluar los aspectos: financieros, de control interno, de gestión y de cumplimiento que influyen en el desarrollo del proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano en el periodo 2014 para que la gerencia del Hospital tome decisiones y medidas correctivas considerando la opinión del equipo auditor que estará expresada en el informe.

### 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA EN LA UNIDAD DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO

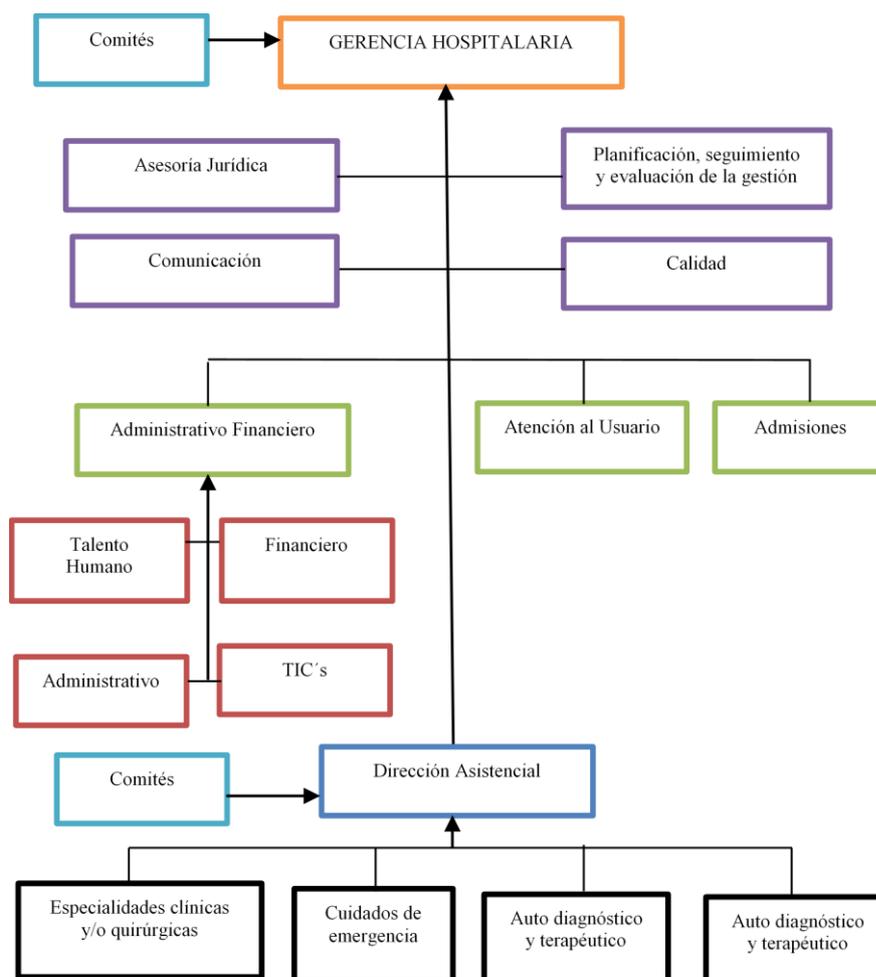
La Auditoría Integral al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga se realizara por el ejercicio económico del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014; basándose en la aplicación de: programas, técnicas, pruebas sustantivas y de cumplimiento de auditoría las cuales permitirán

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Memorando de Planificación Preliminar	<b>PP 6</b>  <b>2/5</b>
<p>sustentar la opinión que se exprese en el informe final de auditoría.</p> <p style="text-align: center;"><b>5. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y BASE LEGAL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>5.1. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD</b></p> <p>El hospital fue creado en el año 1863 con el nombre de Hospital de la Caridad, en la actualidad lleva el nombre de Hospital Provincial General de Latacunga, el cual se ubica en las calles Hermanas Páez y Dos de Mayo de la ciudad de Latacunga. El hospital contiene varias Unidades Administrativas entre ellas la Unidad Administrativa de Talento Humano, la cual será objeto de evaluación de la presente auditoría.</p> <p>La Unidad Administrativa del Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga fue creada el 25 de marzo de 1990, esta unidad está encargada de administrar, seleccionar, desarrollar y evaluar el talento humano del hospital, garantizando su desarrollo constante e incluyente mediante una verdadera capacitación, bienestar social y seguridad, con el fin de potencializar las habilidades y capacidades de su personal en estricto cumplimiento constitucional y legal vigente.</p> <p style="text-align: center;"><b>5.2. BASE LEGAL</b></p> <p>El Hospital Provincial General de Latacunga al ser una institución del Sector Público está sujeta a normas y reglamentos internos y externos; estableciendo principalmente las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución del Ecuador.</li> <li>• Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.</li> <li>• Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</li> <li>• Ley Orgánica de Servicio Público.</li> <li>• Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública</li> <li>• Código de Trabajo.</li> </ul> <p>Para el desarrollo de las actividades de la Unidad Administrativa de Talento Humano está se encuentra sujeta a la siguiente legislación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.</li> <li>• Código del Trabajo</li> </ul>		
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 29/06/2015</b>
<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 29/06/2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Memorando de Planificación Preliminar	<b>PP 6</b>  <b>3/5</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

## 6. ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Hospital Provincial General de Latacunga presenta el siguiente organigrama estructural donde se determina el nivel jerárquico de la institución.



En la Unidad Administrativa de Talento Humano no tiene un organigrama estructural es por ello que se determina de una forma narrativa. Esta Unidad tiene dos niveles jerárquicos la ejecutiva y la operativa, en el primero se encuentra el Coordinador quien es la máxima autoridad de la Unidad y en el segundo nivel se encuentran los Analistas que en este caso son dos denominados Analista 1 y Analista 2, además en el mismo nivel se encuentra un Asistente de la Unidad.

ELABORADO POR: MG/LT

FECHA: 29/06/2015

REVISADO POR: IEBE

FECHA: 29/06/2015

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Memorando de Planificación Preliminar	<b>PP 6</b>  <b>4/5</b>
<p><b>7. MISIÓN DEL ÁREA AUDITADA</b></p> <p>Administrar el personal con sujeción a la Ley Orgánica del Servicio Público, Código del Trabajo, Normas y Procedimientos legales, Reglamentos y más disposiciones vigentes.</p> <p><b>8. VISIÓN DEL ÁREA AUDITADA</b></p> <p>Garantizar atención integral de calidad, con personal idóneo, preparado y potencializado para brindar un servicio eficiente y eficaz en beneficio del usuario.</p> <p><b>9. OBJETIVOS DEL ÁREA AUDITADA</b></p> <p><b>9.1. OBJETIVO GENERAL.</b></p> <p>Coordinar el talento humano del Hospital Provincial General de Latacunga, en un proceso de administración, selección y desarrollo del mismo, garantizando su progreso constante mediante una verdadera capacitación, bienestar social y seguridad, con el fin de potencializar las habilidades y capacidades del personal cumpliendo a la ley, reglamentos, normas, políticas y otros documentos legales vigentes.</p> <p><b>9.2. OBJETIVO ESPECIFICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender las consultas y reclamos presentados por los funcionarios de la Institución, relacionados con la interpretación y aplicación de reglamentos, normas y procedimientos en materia de recursos humanos; a fin de proponer soluciones adecuadas.</li> <li>• Planifica, organiza, dirige y controla los Programas de Clasificación y Remuneración de Cargos; Reclutamiento y Selección, Evaluación del Desempeño, Acciones de Personal, Capacitación y Desarrollo; Planillas, Bienestar Social y Relaciones Laborales en base a las Leyes y Reglamentos vigentes.</li> <li>• Brindar y orientar al personal del hospital información necesaria para el cumplimiento de sus actividades dentro de la institución.</li> <li>• Controla la organización y ejecución de los horarios de trabajo de todo el personal del hospital, así como también el registro de asistencia.</li> <li>• Coordina cronograma de vacaciones, permisos, licencias, de conformidad a lo dispuesto a la Ley.</li> </ul>		
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 29/06/2015</b>
<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 29/06/2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Memorando de Planificación Preliminar	<b>PP 6</b>  <b>5/5</b>
<p style="text-align: center;"><b>10. EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b></p> <p>Para la evaluación de control interno se utilizara la metodología del COSO 1 con sus componentes (1. Ambiente de control, 2. Evaluación de riesgos, 3. Actividades de control, 4. Información y comunicación, y 5. Seguimiento), con esto se busca evaluar de una forma integral al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano del periodo 2014 para obtener evidencias que respalden la opinión del equipo auditor en el informe de auditoría.</p> <p>Estos componentes serán evaluados por medio de cuestionarios los mismos que permitirán obtener una evaluación y visualización de una forma integral el sistema de control interno que se encuentra en el proceso sujeto de estudio.</p> <p style="text-align: center;"><b>11. INDICADORES</b></p> <p>Los indicadores que se emplearan para el desarrollo de la auditoría son: indicadores de eficiencia, los cuales permitirá medir el rendimiento de los recursos utilizados en el proceso, es decir cómo se hicieron las cosas; indicadores de eficacia, los cuales permitirán medir el cumplimiento de las actividades del proceso sujeto a esta auditoría; Indicadores del desempeño del personal, para verificar si alcanzan el nivel óptimo en el desarrollo de las funciones y tareas encomendadas.</p> <p style="text-align: right;">Latacunga, 18 de julio del 2015.</p> <p style="text-align: center;">_____ Martha Piedad Gallo Bungacho <b>AUDIT G&amp;T</b></p>		
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 29/06/2015</b>
<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 29/06/2015</b>

## 4.1.3. Seguimiento de Recomendaciones

 <b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Matriz de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Anteriores										<b>PP 7</b>  <b>1/3</b>	
N°	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	DIRIGIDA A	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	ACCIÓN A REALIZAR	REF. P/T	ACCIONES REALIZADAS	CUMPLIMIENTO				
							SI	PARCIAL	NO	OBSERVACIONES	
1	Supervisión del cumplimiento de recomendaciones	Gerente del Hospital	Gerente del Hospital	Dispondrá y supervisara a los servidores a quienes están dirigidas las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría interna o externa, su implementación, lo que permitirá la administración eficiente de los recursos de la entidad.	ACI 1.1 1/8 ACI 1.1 2/8 ACI 1.1 3/8 ACI 1.1 4/8 ACI 1.1 5/8	Memorando Nro. MSP-SDM-10-20-15-07-40-M, de agosto 2015, Disposición respecto a remisión de informes de cumplimiento de recomendaciones de la Contraloría General de Estado		X		No se acata las recomendaciones emitidas por auditorías anteriores puesto que no existe la documentación que respalde su cumplimiento como es el Acta – Entrega Recepción de documentos cuando hay un cambio de personal para asumir un cargo.	
2	Incentivar las capacitaciones y entrenamiento del personal	Gerente del Hospital	Gerente del Hospital	Promoverá en forma constante y progresiva la capacitación y entrenamiento del personal técnico, administrativo, financiero y de servicios, con el que cuente la institución a fin de actualizar sus conocimientos que permita elevar la calidad de su trabajo y desempeño.	ACI 1.1 6/8 ACI 1.1 7/8	Plan de Capacitación 2015		X		En el 2014 no existió plan de capacitación	
							ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>		FECHA: <b>30/06/2015</b>		
							REVISADO POR: <b>IEBE</b>		FECHA: <b>30/06/2015</b>		

 <b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Matriz de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Anteriores										<b>PP 7</b>  <b>2/3</b>	
N°	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	DIRIGIDA A	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	ACCIÓN A REALIZAR	REF. P/T	ACCIONES REALIZADAS	CUMPLIMIENTO				
							SI	PARCIAL	NO	OBSERVACIONES	
3	Disponer del Plan de Capacitación	Gerente del Hospital	Gerente del Hospital	Dispondrá al Coordinador de Gestión de Talento Humano el plan de capacitación, documento que contendrá requerimientos de preparación, en función de las necesidades institucionales y del perfil profesional de cada uno de los servidores y trabajadores del Hospital en general, en especial de los servidores que laboran en las áreas administrativa y financiera, lo que permitirá actualizar sus conocimientos obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad del trabajo realizado; instrumento que será puesto en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación legalización y ejecución inmediata.	ACI 1.1 6/8 ACI 1.1 7/8	Plan de Capacitación 2015		X		En el 2014 no existió plan de capacitación	
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>							<b>FECHA: 30/06/2015</b>				
<b>REVISADO POR: IEBE</b>							<b>FECHA: 30/06/2015</b>				

 <b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Matriz de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Anteriores										PP 7	
										3/3	
N°	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	DIRIGIDA A	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	ACCIÓN A REALIZAR	REF. P/T	ACCIONES REALIZADAS	CUMPLIMIENTO				
							SI	PARCIAL	NO	OBSERVACIONES	
4	Capacitación al personal en el manejo de funcionamiento de equipos de neonatología	Gerente del Hospital	Gerente del Hospital	Previa a la adquisición de equipos similares a los que se indica en el comentario contara con la infraestructura física necesaria y el personal capacitado en el manejo y funcionamiento de los mismos a fin de que se pueda brindar atención a los recién nacidos oportunamente.	ACI 1.1 8/8	Memorando Nro.MSP-CZ3-HPGL-GA-GECQ-NE-2015-0079-M, 01 de septiembre 2015, cumplimiento de recomendaciones de auditoría de Contraloría en los últimos exámenes de control efectuados al Hospital Provincial General de Latacunga	X				
5	Capacitación al personal en el manejo de expedientes de historia clínica	Gerente del Hospital	Gerente del Hospital	Dispondrá la capacitación al personal de la unidad de Neonatología sobre el manejo y formularios contenidos en el expediente de historia clínica Consejo Nacional de Salud (CONASA) 2006; MPS	ACI 1.1 8/8	Memorando Nro.MSP-CZ3-HPGL-GA-GECQ-NE-2015-0079-M, 01 de septiembre 2015, cumplimiento de recomendaciones de auditoría de Contraloría en los últimos exámenes de control efectuados al Hospital Provincial General de Latacunga	X				

La documentación que sustenta el cumplimiento de las recomendaciones, se encuentra en el **ANEXO 6** en los papeles de trabajo (ACI 1.1 1/8-ACI 1.1 8/8).

<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>	<b>FECHA: 30/06/2015</b>
<b>REVISADO POR: IEBE</b>	<b>FECHA: 30/06/2015</b>

## 4.2. Planificación Específica



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**DEL 01 DE ENERO DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

PE  
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

#### 4.2.1. Matriz de Riesgo y Confianza



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**DEL 01 DE ENERO DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>				<b>PE 1</b>  <b>1/2</b>				
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Evaluación de Control Interno al Proceso								
<b>UNIDAD:</b> Unidad Administrativa de Talento Humano <b>FECHA:</b> 14/07/2015 <b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación de Control Interno al Proceso <b>COORDINADOR:</b> Ing. Jaime Moreno										
N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERA_ CIÓN	CALIFICA_ CIÓN	OBSERVACIÓN				
1	¿La Unidad Administrativa de Talento Humano cuenta con un Manual de Clasificación de Puestos?	X		1	1					
2	¿Es actualizado periódicamente el Manual de Clasificación de Puestos?	X		1	1					
3	¿La Unidad Administrativa de Talento Humano dispone de flujogramas para aplicación de sus procesos de: Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación del personal?		X	1	0	La Unidad no cuenta con flujogramas				
4	¿Existe la Planificación Institucional del Talento Humano en el año 2014?		X	1	0	No se conoce de su existencia				
5	¿La Unidad Administrativa de Talento Humano realiza cronogramas de trabajo para los procesos: Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación del personal?		X	1	0	Se desconoce				
6	¿Para la contratación de personal se considera las siguientes normativas: Código de Trabajo o Ley Orgánica del Servicio Público?	X		1	1					
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">ELABORADO POR: <b>MG/LT</b></td> <td style="width: 50%;">FECHA: <b>14/07/2015</b></td> </tr> <tr> <td>REVISADO POR: <b>IEBE</b></td> <td>FECHA: <b>14/07/2015</b></td> </tr> </table>							ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>	FECHA: <b>14/07/2015</b>	REVISADO POR: <b>IEBE</b>	FECHA: <b>14/07/2015</b>
ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>	FECHA: <b>14/07/2015</b>									
REVISADO POR: <b>IEBE</b>	FECHA: <b>14/07/2015</b>									

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>				<b>PE 1</b>  <b>2/2</b>
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Evaluación de Control Interno al Proceso				
<b>UNIDAD:</b> Unidad Administrativa de Talento Humano		<b>FECHA:</b> 14/07/2015				
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación de Control Interno al Proceso						
<b>COORDINADOR:</b> Ing. Jaime Moreno						
N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERA_ CIÓN	CALIFICA_ CIÓN	OBSERVACIÓN
7	¿Existen expedientes individuales para cada empleado del Hospital?	X		1	1	
8	¿La Unidad Administrativa de Talento Humano cuenta con el Plan de Capacitación?		X	1	0	El Plan de Capacitación no se encuentra con las firmas que legalicen su autorización
9	¿Existe una evaluación periódica sobre el desempeño del personal?	X		1	1	
10	¿Se evalúa a todo el personal?		X	1	0	Solo personal bajo la LOSEP
11	¿Existe un estándar de calificación para la evaluación del desempeño del personal?	X		1	1	
<b>TOTAL=</b>				11	6	PE 2 1/3
				<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 14/07/2015</b>
				<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 14/07/2015</b>

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p align="center"><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b></p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Medición del Riesgo de Control al Proceso</p>	<p align="center"><b>PE 2</b></p> <p align="center"><b>1/3</b></p>						
<p>Para determinar la calificación del riesgo del proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano se ha considerado los siguientes rangos de calificación presentados por el equipo de auditoría, que se describen a continuación.</p> <table border="1" data-bbox="667 770 1129 931"> <thead> <tr> <th>CALIFICACIÓN</th> <th>RANGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bajo</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Alto</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel de Confianza</b> <p>NC = Nivel de Confianza</p> <p>CT = Calificación Total</p> <p>PT = Ponderación Total</p> <p>NC = <math>CT * 100 / PT</math></p> <p>PE 1 3/3 NC = <math>6 * 100 / 11</math></p> <p>NC = 54.55% PE 2 2/3</p> </li> <li>• <b>Nivel de Riesgo</b> <p>NR = 100% - NC</p> <p>NR = 100% - 54.55%</p> <p>NR = 45.45% PE 2 2/3 PE 2 3/3</p> </li> </ul>			CALIFICACIÓN	RANGO	Bajo	0	Alto	1
CALIFICACIÓN	RANGO							
Bajo	0							
Alto	1							
<p>ELABORADO POR: <b>MG/LT</b></p>		<p>FECHA: <b>15/07/2015</b></p>						
<p>REVISADO POR: <b>IEBE</b></p>		<p>FECHA: <b>15/07/2015</b></p>						

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Medición del Riesgo de Control al Proceso	<b>PE 2</b>  <b>2/3</b>												
<table border="1" data-bbox="501 551 1174 763"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>Baja</td> <td>Alto</td> </tr> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <td>51% - 75%</td> <td>Moderada</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>Alta</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <span style="font-size: 24px;">→</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #d3d3d3; display: inline-block;">54.55%</div> </div>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	15% - 50%	Baja	Alto	51% - 75%	Moderada	Moderado	76% - 95%	Alta	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
15% - 50%	Baja	Alto												
51% - 75%	Moderada	Moderado												
76% - 95%	Alta	Bajo												
<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="371 824 767 853">• <b>RIESGO DE CONTROL</b></li> <p data-bbox="323 882 1385 1205">El Nivel de Confianza del Control Interno al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad Administrativa de Talento Humano es Alta <b>PE 2 1/3</b> (54.55%) siendo así que el Nivel de Riesgo es de <b>PE 2 1/3</b> (45.45%) siendo este Bajo, debido a que no se disponen de flujogramas para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal de la Institución, no cuenta con una planificación institucional de talento humano y finalmente el Coordinador desconoce de la existencia de un cronograma de las actividades de los procesos de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal.</p> <li data-bbox="371 1234 746 1263">• <b>RIESGO INHERENTE</b></li> <p data-bbox="323 1292 1385 1469">El riesgo inherente se considera de un 35% debido a que la evaluación del desempeño del personal solo se evalúa periódicamente al personal que está regido por la Ley Orgánica del Servicio Público y no al personal regido por el Código de Trabajo y en el caso de las capacitaciones Plan de Capacitaciones no se encuentra legalizado con sus respectivas firmas.</p> <li data-bbox="371 1559 799 1588">• <b>RIESGO DE DETECCIÓN</b></li> <p data-bbox="323 1617 1385 1682">El equipo de auditoría por su conocimiento y experiencia determina que el riesgo de detección es del 20%.</p> </ul> <table border="1" data-bbox="769 1895 1402 1993" style="width: 100%; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="width: 50%;">ELABORADO POR: <b>MG/LT</b></td> <td style="width: 50%;">FECHA: <b>15/07/2015</b></td> </tr> <tr> <td>REVISADO POR: <b>IEBE</b></td> <td>FECHA: <b>15/07/2015</b></td> </tr> </table>			ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>	FECHA: <b>15/07/2015</b>	REVISADO POR: <b>IEBE</b>	FECHA: <b>15/07/2015</b>								
ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>	FECHA: <b>15/07/2015</b>													
REVISADO POR: <b>IEBE</b>	FECHA: <b>15/07/2015</b>													

	<p style="text-align: center;"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Medición del Riesgo de Control al Proceso</p>	<p><b>PE 2</b></p> <p><b>3/3</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RIESGO DE AUDITORÍA</b></li> </ul> <p style="margin-left: 40px;"><b>RA = RI * RC * RD</b></p> <p><b>PP 2 1/3 RA = 35% * 45.45% * 20%</b></p> <p><b>RA = 3.18%</b></p> <p>Tomando en cuenta el riesgo inherente, el riesgo de control y el riesgo de detección; la posibilidad de existencia del riesgo de auditoría en el proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad Administrativa de Talento Humano es de 3.18%.</p>		
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 15/07/2015</b>
<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 15/07/2015</b>

## 4.2.2. Enfoque de Auditoría

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Matriz Enfoque de Auditoría		<b>PE 3</b>  <b>1/1</b>					
<b>ENFOQUE DE AUDITORÍA</b>									
<b>COMPONENTE</b>		<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b>		<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>					
RECLUTAMIENTO		Verificar que el valor económico asignado se haya devengado de forma correcta.		Al ser valores no significativos no se realizaran pruebas sustantivas					
CAPACITACIÓN		Verificar que el valor económico asignado se haya devengado de forma correcta.		Al ser valores no significativos no se realizara pruebas sustantivas					
				<table border="1"> <tr> <td>ELABORADO POR: <b>MG/LT</b></td> <td>FECHA: <b>16/07/2015</b></td> </tr> <tr> <td>REVISADO POR: <b>IEBE</b></td> <td>FECHA: <b>16/07/2015</b></td> </tr> </table>		ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>	FECHA: <b>16/07/2015</b>	REVISADO POR: <b>IEBE</b>	FECHA: <b>16/07/2015</b>
ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>	FECHA: <b>16/07/2015</b>								
REVISADO POR: <b>IEBE</b>	FECHA: <b>16/07/2015</b>								

## 4.2.3. Matriz de Control Clave

 <b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Matriz Control Clave		<b>PE 4</b>  <b>1/1</b>
COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO	CONTROL CLAVE
	CONTROL	
RECLUTAMIENTO	Falta de gestión para el cumplimiento de reclutamiento del personal	Presupuesto Ejecutado
CAPACITACIÓN	Falta de recursos económicos para las capacitaciones.	Presupuesto Ejecutado
ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>		FECHA: <b>17/07/2015</b>
REVISADO POR: <b>IEBE</b>		FECHA: <b>17/07/2015</b>

## 4.2.4. Materialidad

 <p style="text-align: center;"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Materialidad del Proceso</p>	<p><b>PE 5</b></p> <p><b>1/1</b></p>
<p>En el proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano, existen partidas económicas en los subprocesos; Reclutamiento con la partida “Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva” y Capacitación con la partida “Servicio de Capacitación”; estas dos partidas tienen valores no significativos por esta razón no se realiza la materialidad del proceso.</p> <p>La partida de reclutamiento no será considerada para la evaluación en la auditoría financiera por ser utilizada en otros fines del Hospital, que será justificada por la Unidad Financiera, mientras que la partida de capacitación si será verificada a través de pruebas de cumplimiento.</p>	
ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>	FECHA: <b>17/06/2015</b>
REVISADO POR: <b>IEBE</b>	FECHA: <b>17/06/2015</b>

#### **4.2.5. Programas de Auditoría**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**DEL 01 DE ENERO DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

PA  
PROGRAMA DE AUDITORÍA

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>			<b>PA</b>
	<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Programa de Auditoría			<b>1/4</b>
<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar el uso correcto de las partidas económicas asignadas al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano, por medio de pruebas de cumplimiento.</li> <li>• Evaluar el Sistema de Control Interno aplicado en el proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital General Provincial de Latacunga, periodo 2014 para garantizar que los procesos y actividades se cumplan de una forma eficiente y eficaz.</li> <li>• Evaluar la gestión y desempeño de los subprocesos de: reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal por medio de indicadores que permitan medir la eficiencia, eficacia y calidad.</li> <li>• Determinar si las actividades de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación que ejecuta la Unidad Administrativa de Talento Humano se realizan conforme la normativa interna y externa aplicable.</li> <li>• Presentar un informe de auditoría con los respectivos hallazgos, conclusiones y recomendaciones como resultado del examen especial de auditoría integral aplicada al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano, en el periodo establecido.</li> </ul>				
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
<b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>				
1	Determinar siglas que serán usadas en la auditoría	PP 1	MG / LT	23/06/2015
2	Establecer marcas de auditoría	PP 2	MG / LT	23/06/2015
3	Fijar el cronograma de trabajo	PP 3	MG / LT	23/06/2015
4	Evaluar a través de un cuestionario de control interno global	PP 4	MG / LT	24/06/2015
5	Medir el riesgo de control interno global	PP 5	MG / LT	25/06/2015
6	Establecer el memorando de planificación preliminar	PP 6	MG / LT	29/06/2015
7	Realizar el seguimiento de las recomendaciones de las auditorías anteriores	PP 7	MG / LT	30/06/2015
<b>PLANIFICACIÓN ESPECIFICA</b>				
1	Evaluar a través de un cuestionario de control interno al proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano.	PE 1	MG / LT	14/07/2015
ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>		FECHA: <b>18/07/2015</b>		
REVISADO POR: <b>IEBE</b>		FECHA: <b>18/07/2015</b>		

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>		<b>PA</b>  <b>2/4</b>	
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Programas de Auditoría			
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO	FECHA	
2	Medir el riesgo de control interno al proceso n de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano.	PE 2	MG / LT	15/07/2015	
3	Determinar la matriz de enfoque de auditoría	PE 3	MG / LT	16/07/2015	
4	Determinar la matriz de control clave	PE 4	MG / LT	17/07/2015	
5	Establecer la materialidad del proceso	PE 5	MG / LT	17/07/2015	
<b>EJECUCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL</b>					
<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>					
1	Evaluar el control interno financiero enfocado al subproceso de Reclutamiento y Capacitación del Personal.	AF 1	MG / LT	23/07/2015	
2	Verificar el saldo de los gastos corrientes: 530218 “Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva” y 5300603 “Servicio de Capacitación”.	AF 2	MG / LT	24/07/2015	
3	Revisar la documentación que sustente el gasto del subproceso de Capacitación del Personal.	AF 3	MG / LT	25/07/2015	
4	Verificar la legalidad de las modificaciones realizadas en el presupuesto en relación a la partida del subproceso Capacitación del Personal.	AF 4	MG / LT	27/07/2015	
5	Plantear hallazgos según corresponda.	H/HAF	MG / LT	28/07/2015	
<b>AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO</b>					
1	Establecer rangos para la calificación de la evaluación del control interno.	ACI 1	MG / LT	03/08/2015	
			ELABORADO POR: MG/LT	FECHA: 18/07/2015	
			REVISADO POR: IEBE	FECHA: 18/07/2015	

 <b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>		<b>PA</b>  <b>3/4</b>		
<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Programas de Auditoría				
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
2	Evaluar el control interno aplicando cuestionarios al proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano del periodo 2014 de acuerdo a COSO I	ACI 2	MG / LT	06/08/2015
3	Verificar la documentación que respalde los procesos de reclutamiento y selección del personal en el periodo 2014	ACI 3	MG / LT	16/08/2015
4	Verificar el contenido de los expedientes del personal que ingreso en el periodo 2014 acorde al Check List de la Institución	ACI 4	MG / LT	19/08/2015
5	Constatar que las capacitaciones que registra la UATH en el año 2014 tengan los respaldos correspondientes.	ACI 5	MG / LT	24/08/2015
6	Verificar las evaluaciones realizadas al personal regidos bajo la LOSEP en el año 2014	ACI 6	MG / LT	28/08/2015
7	Plantear Hallazgos según corresponda.	H/HACI	MG / LT	29/08/2015
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>				
1	Evaluar la gestión del proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano.	AG 1	MG / LT	02/09/2015
2	Realizar la revisión de gestión de los subprocesos de reclutamiento y selección de personal	AG 2	MG / LT	04/09/2015
3	Realizar la revisión de gestión del subprocesos de capacitación de personal	AG 3	MG / LT	07/09/2015
4	Realizar la revisión de gestión del subprocesos de evaluación de personal	AG 4	MG / LT	09/09/2015
5	Aplicar indicadores de gestión a los subprocesos de reclutamiento y selección del personal	AG 5	MG / LT	14/09/2015
6	Aplicar indicadores de gestión al subproceso de capacitación del personal	AG 6	MG / LT	17/09/2015
		<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>	<b>FECHA: 18/07/2015</b>	
		<b>REVISADO POR: IEBE</b>	<b>FECHA: 18/07/2015</b>	

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>		<b>PA</b>  <b>4/4</b>					
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Programas de Auditoría							
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO	FECHA					
7	Aplicar indicadores de gestión al subproceso de evaluación del personal	AG 7	MG / LT	22/09/2015					
8	Evaluar los resultados de los indicadores aplicados al proceso auditado	AG 8	MG / LT	23/09/2015					
9	Plantear hallazgos según corresponda.	H/HAG	MG / LT	23/09/2015					
<b>AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO</b>									
1	Evaluar la normativa interna a la que están sujetas las actividades de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal para constatar su cumplimiento.	AC 1	MG / LT	27/09/2015					
1.1	Reglamento Interno del Hospital								
2	Evaluar la normativa externa a la que están sujetas las actividades de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal para constatar su cumplimiento.	AC 2	MG / LT	02/10/2015					
2.1	Ley Orgánica del Servicio Público								
2.2	Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público								
2.3	Norma Técnica del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal del Sector Público								
2.4	Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación								
3	Plantear hallazgos según corresponda.	H/HAC	MG / LT	05/10/2015					
<table border="1" style="margin-left: auto;"> <tr> <td>ELABORADO POR: MG/LT</td> <td>FECHA: 18/07/2015</td> </tr> <tr> <td>REVISADO POR: IEBE</td> <td>FECHA: 18/07/2015</td> </tr> </table>						ELABORADO POR: MG/LT	FECHA: 18/07/2015	REVISADO POR: IEBE	FECHA: 18/07/2015
ELABORADO POR: MG/LT	FECHA: 18/07/2015								
REVISADO POR: IEBE	FECHA: 18/07/2015								

### **4.3. Auditoría Financiera**

#### **4.3.1. Planificación**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**DEL 01 DE ENERO DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AF  
AUDITORÍA FINANCIERA**

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>			<b>PAF</b>  <b>1/1</b>			
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Programa de Auditoría Financiera						
<b>OBJETIVO:</b>  Determinar el uso correcto de las partidas económicas asignadas al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano, por medio de pruebas de cumplimiento.								
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO	FECHA				
1	Evaluar el control interno financiero enfocado al subproceso de Reclutamiento y Capacitación del Personal	AF 1 1/5 – 5/5	MG / LT	23/07/2015				
2	Verificar el saldo de los gastos corrientes: 530218 “Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva” y 5300603 “Servicio de Capacitación”.	AF 2 1/1	MG / LT	24/07/2015				
3	Revisar la documentación que sustente el gasto del subproceso de Capacitación del Personal.	AF 3 1/1	MG / LT	25/07/2015				
4	Verificar la legalidad de las modificaciones realizadas en el presupuesto en relación a la partida del subproceso Capacitación del Personal.	AF 4 1/1	MG / LT	27/07/2015				
5	Plantear hallazgos según corresponda.	H/HAF 1/1	MG / LT	28/07/2015				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ELABORADO POR: <b>MG/LT</b></td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">FECHA: <b>21/07/2015</b></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">REVISADO POR: <b>IEBE</b></td> <td style="padding: 5px;">FECHA: <b>21/07/2015</b></td> </tr> </table>					ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>	FECHA: <b>21/07/2015</b>	REVISADO POR: <b>IEBE</b>	FECHA: <b>21/07/2015</b>
ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>	FECHA: <b>21/07/2015</b>							
REVISADO POR: <b>IEBE</b>	FECHA: <b>21/07/2015</b>							

#### 4.3.2. Ejecución



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**DEL 01 DE ENERO DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Cuestionario de Control Interno Financiero				<b>AF 1</b>  <b>1/5</b>	
<b>UNIDAD:</b> Unidad Financiera				<b>FECHA:</b> 22/07/2015			
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación de Control Interno Financiero							
<b>COORDINADOR:</b> Ing. Rosa Falcón							
N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN	
1	¿Existen partidas presupuestarias para las actividades del subproceso de: Reclutamiento y Capacitación que realiza la Unidad de Talento Humano?	X		1	1		
2	¿Para la adquisición de un servicio del subproceso de Reclutamiento y Capacitación del personal se sigue el proceso legal?	X		1	1		
3	¿Para el servicio del subproceso de capacitación se trabaja con Instituciones del Sector Público?	X		1	1		
4	¿No existen problemas en los trámites de pago del servicio del subproceso de Reclutamiento y Capacitación adquiridos?		X	1	0		
5	¿Las transacciones en relación a las actividades del subproceso de Reclutamiento y Capacitaciones son registradas de forma oportuna en el Sistema de Administración Financiera eSIGEF?	X		1	1		
				<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 22/07/2015</b>	
				<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 22/07/2015</b>	

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>				<b>AF 1</b>  <b>2/5</b>
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Cuestionario de Control Interno Financiero				
<b>UNIDAD:</b> Unidad Financiera		<b>FECHA:</b> 22/07/2015				
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación de Control Interno Financiero						
<b>COORDINADOR:</b> Ing. Rosa Falcón						
Nº	PREGUNTA	SI	NO	PONDERA_ CIÓN	CALIFICA_ CIÓN	OBSERVACIÓN
6	¿Previo la adquisición de un servicio del subproceso de Reclutamiento y Capacitación del personal se verifica la disponibilidad de recursos económicos?	X		1	1	
7	¿Se generan órdenes de pago o transferencias a favor del proveedor del servicio del subproceso de Reclutamiento o Capacitación?	X		1	1	
8	¿La cuenta de gasto corriente "Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva" a más de ser utilizada para el subproceso de reclutamiento de personal se la emplea para otras actividades?	X		1	1	
9	¿Se pueden hacer modificaciones presupuestarias en caso de que existan gastos de consumo corriente con déficit?	X		1	1	
10	¿En el caso de existir modificaciones presupuestarias existen documentos que respalden la misma?	X		1	1	
TOTAL:				10	9	AF 1 3/5
				<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 22/07/2015</b>
				<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 22/07/2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Medición del Riesgo de Control al Proceso	<b>AF 1</b>  <b>3/5</b>						
<p>Para determinar la calificación del control interno financiero del proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de Talento Humano se ha tomado en cuenta los subprocesos Reclutamiento y Capacitación que cuentan con partidas de gastos corrientes, además se ha considerado los siguientes rangos de calificación establecidos por el equipo de auditoría, que se describen a continuación.</p> <table border="1" data-bbox="665 882 1129 1041" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>CALIFICACIÓN</th> <th>RANGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bajo</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Alto</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel de Confianza</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>NC = Nivel de Confianza</li> <li>CT = Calificación Total</li> <li>PT = Ponderación Total</li> </ul> <math display="block">NC = \frac{CT * 100}{PT}</math> <p>AF1 2/5    NC = 9 * 100 / 10</p> <p>NC = 90%    AF1 4/5</p> </li> <li>• <b>Nivel de Riesgo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>NR = 100% - NC</li> <li>NR = 100% - 90%</li> <li>NR = 10%    AF1 4/5</li> </ul> </li> </ul>			CALIFICACIÓN	RANGO	Bajo	0	Alto	1
CALIFICACIÓN	RANGO							
Bajo	0							
Alto	1							
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 23/07/2015</b>						
<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 23/07/2015</b>						

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p align="center"><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Medición del Riesgo de Control al Proceso</p>	<p align="center"><b>AF 1</b></p> <p align="center"><b>4/5</b></p>												
<table border="1" data-bbox="501 551 1174 763"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>Baja</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>51% - 75%</td> <td>Moderada</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>Alta</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="1190 703 1385 763">→ 90%</p> <p data-bbox="323 819 1385 1104">El Nivel de Confianza del Control Interno Financiero del proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad Administrativa de Talento Humano es Alta <b>AF 1 3/5</b> (90%) siendo así que el Nivel de Riesgo es Bajo <b>AF 1 3/5</b> (10%), debido a que se sigue un proceso legal para la adquisición de un servicio en relación de las actividades financieras en los procesos de reclutamiento y capacitación teniendo la documentación pertinente a las transacciones de dichos gastos.</p>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	15% - 50%	Baja	Alto	51% - 75%	Moderada	Moderado	76% - 95%	Alta	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
15% - 50%	Baja	Alto												
51% - 75%	Moderada	Moderado												
76% - 95%	Alta	Bajo												
ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>		FECHA: <b>23/06/2015</b>												
REVISADO POR: <b>IEBE</b>		FECHA: <b>23/06/2015</b>												

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>						<b>AF 2</b>	
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Cédula Sumaria						<b>1/1</b>	
N°	CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	REF	S/S	REF	S/S	AJUSTE Y RECLASIFICACIÓN		S/S
	CONTABLE		P/T	CONTABILIDAD	P/T	ANEXOS	DEBE	HABER	AUDITORÍA
1	530603	Servicio de Capacitación	AF 2.1 2/3	\$387.00	AF 2.1 1/3	\$387.00	\$0.00	\$0.00	\$387.00

**COMENTARIO:**

Al solicitar en la Unidad Financiera la ejecución del presupuesto se pudo verificar que la cuenta de gasto corriente 530603 Servicio de Capacitación dispone de un saldo de \$387.00 al inicio del periodo contable año 2014, esta información se encontró registrada en el Sistema de Administración Financiera (eSIGEF); determinando que el dinero asignado a esta partida es el correcto ya que el equipo de auditoría no detecto ajustes y reclasificaciones al monto establecido. **AF 2.1 3/3** Mediante oficio 040-GF-HPGL-2015 se da a conocer que en el año 2014 los requerimientos para el reclutamiento del personal fueron publicados en la página del Hospital razón por la cual no se ha ejecutado en el año en mención gastos por convocatorias de persona

La documentación que respalda este procedimiento está en los papeles de trabajo que se localizan en el ANEXO 9 (**AF2.1 1/3 - AF2.1 3/3**)

ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>	FECHA: <b>24/07/2015</b>
REVISADO POR: <b>IEBE</b>	FECHA: <b>24/07/2015</b>

 <b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>		<b>AF 3</b>  <b>1/1</b>	
<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Gastos por Servicios de Capacitación			
FECHA	DOCUMENTO	REF.	SALDO
02/07/2014	Certificación Presupuestaría	AF 3.1 5/20	\$138,88
02/07/2014	Resolución Administrativa N°. 181-HPGL-2014	AF 3.1 6/20	\$138,88
02/07/2014	Resolución de Adjudicación N°. 181-HPGL-2014	AF 3.1 8/20	\$138,88
03/07/2014	Acta de Entrega Recepción del Servicio	AF 3.1 10/20	\$138,88
03/07/2014	Factura N°. 025053 del MEER	AF 3.1 11/20	\$138,88
03/07/2014	Orden de la Dirección para el Pago del servicio	AF 3.1 12/20	\$138,88
04/07/2014	CUR Comprometido	AF 3.1 13/20	\$138,88
04/07/2014	CUR Devengado	AF 3.1 15/20	\$138,88
04/07/2014	Libro Mayor Gasto Servicio de Capacitación	AF 3.1 19/20	\$138,88
04/07/2014	eSIGEF – Ejecución del Gasto	AF 3.1 20/20	\$124,00

**COMENTARIO:**

Una vez que el equipo de auditoría obtuvo los documentos que sustentan el gasto corriente del servicio capacitación se determinó que el monto devengado fue de \$138,88 estableciéndose que el servicio adquirido fue para financiar el curso de protección radiológica a dos funcionarias del servicio de imagenología del Hospital Provincial General de Latacunga; este servicio de capacitación fue adquirido por medio de la contratación de Ínfima Cuantía ya que son gastos con valores no significativos, el proveedor de este servicio fue el Ministerio de Electricidad y Energía Renovable que es una Institución Pública

La Unidad Financiera presenta la documentación correspondiente por la compra de este servicio, siendo así que el equipo de auditoría no presenta ninguna observación.

La documentación que respalda este procedimiento se localiza en el ANEXO 10 (AF3.1 1/20 – AF3.1 20/20)

<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>	<b>FECHA: 25/07/2015</b>
<b>REVISADO POR: IEBE</b>	<b>FECHA: 25/07/2015</b>

 <b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 CUR Modificaciones Presupuestarias										AF 4
										1/1
Nº	REF. P/T	DESCRIPCIÓN	REF. P/T	DISPOSICIÓN LEGAL	REF. P/T	FECHA DE IMPUTACIÓN	REF. P/T	REGLON	REF. P/T	MONTO VALIDADO
1	AF 4.1 1/2	320-1090 Reforma INTRA1 en negativo traspaso de fondos ítems del grupo 530000 a la EOD 320-053 zona 3salud para distribuir recursos a las unidades que ya no cuentan con disponibilidad presupuestaría para gastos de consumo corriente, autorizado por el Ing. Diego Matute Director Administrativo Financiero Zona 3 Salud.	AF 4.1 2/2	Resolución Institucional 6089	AF 4.1 1/2	06/08/2014	AF 4.1 1/2	530603	AF 4.1 1/2	-248,12
<p><b>COMENTARIO:</b> En la partida de capacitación a existido una modificación presupuestaria, la cual está sustentada por el comprobante de modificación presupuestaria de la resolución institucional 6089 que establece la zona 3 Salud en la reforma INTRA 1 y con información de saldos <span style="color: red;">AF 4.1 2/2</span> del Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF) donde indica el traspaso del presupuesto asignado a esta partida. Determinando que si cumple con lo que establece la Normativa del Sistema de Administración Financiera del Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador en lo que a reformas presupuestarias se refiere, no se han identificado hallazgos en este procedimiento.</p> <p>Los papeles de trabajo se encuentran en el ANEXO 11(<span style="color: red;">AF4.1 1/1 – AF4.1 2/2</span>)</p>										
							ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>		FECHA: <b>27/07/2015</b>	
							REVISADO POR: <b>IEBE</b>		FECHA: <b>27/07/2015</b>	

### 4.3.3. Comunicación de Resultados



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**DEL 01 DE ENERO DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p align="center"><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Comunicación de Resultados</p>	<p align="center"><b>H/HAF</b></p> <p align="center"><b>1/1</b></p>
<p>Al evaluar las actividades financieras del proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, el subproceso de capacitación fue el que presentó información de esta índole, se analizó la partida 530603 “Servicio de Capacitación”, el dinero de esta partida fue empleado en el pago del Curso de Protección Radiológica, el mismo que cuenta con los documentos que sustentan el desembolso del dinero, además se constató la modificación presupuestaria realizada a esta partida, la cual cuenta con los documentos correspondientes, por lo que no se detectaron novedades en las actividades financieras.</p>		
<p><b>ELABORADO POR: MG/LT</b></p>		<p><b>FECHA: 28/07/2015</b></p>
<p><b>REVISADO POR: IEBE</b></p>		<p><b>FECHA: 28/07/2015</b></p>

#### **4.4. Auditoría de Control Interno**

##### **4.4.1. Planificación**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**DEL 01 DE ENERO DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

ACI

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Programa de Auditoría de Control Interno	<b>PACI</b>  <b>1/1</b>																																										
<b>OBJETIVO:</b>																																												
Evaluar el Sistema de Control Interno aplicado en el proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, periodo 2014 para garantizar que los procesos y actividades se cumplan de una forma eficiente y eficaz.																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="304 703 368 757">N°</th> <th data-bbox="368 703 850 757">PROCEDIMIENTO</th> <th data-bbox="850 703 1021 757">REF. P/T</th> <th data-bbox="1021 703 1228 757">ELABORADO</th> <th data-bbox="1228 703 1399 757">FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="304 757 368 869">1</td> <td data-bbox="368 757 850 869">Establecer rangos para la calificación de la evaluación de control interno</td> <td data-bbox="850 757 1021 869" style="text-align: center;">ACI 1 1/1</td> <td data-bbox="1021 757 1228 869" style="text-align: center;">MG / LT</td> <td data-bbox="1228 757 1399 869" style="text-align: center;">03/08/2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 869 368 1043">2</td> <td data-bbox="368 869 850 1043">Evaluar el control interno aplicando cuestionarios al proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano del periodo 2014 de acuerdo a COSO I</td> <td data-bbox="850 869 1021 1043" style="text-align: center;">ACI 2 1/11 – 11/11</td> <td data-bbox="1021 869 1228 1043" style="text-align: center;">MG / LT</td> <td data-bbox="1228 869 1399 1043" style="text-align: center;">06/08/2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1043 368 1155">3</td> <td data-bbox="368 1043 850 1155">Verificar la documentación que respalde los procesos de reclutamiento y selección del personal en el periodo 2014</td> <td data-bbox="850 1043 1021 1155" style="text-align: center;">ACI 3 1/4- 4/4</td> <td data-bbox="1021 1043 1228 1155" style="text-align: center;">MG / LT</td> <td data-bbox="1228 1043 1399 1155" style="text-align: center;">16/08/2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1155 368 1303">4</td> <td data-bbox="368 1155 850 1303">Verificar el contenido de los expedientes del personal que ingreso en el periodo 2014 acorde al Check List de la Institución</td> <td data-bbox="850 1155 1021 1303" style="text-align: center;">ACI 4 1/6 – 6/6</td> <td data-bbox="1021 1155 1228 1303" style="text-align: center;">MG / LT</td> <td data-bbox="1228 1155 1399 1303" style="text-align: center;">19/08/2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1303 368 1415">5</td> <td data-bbox="368 1303 850 1415">Constatar que las capacitaciones que registra la UATH en el año 2014 tengan los respaldos correspondientes.</td> <td data-bbox="850 1303 1021 1415" style="text-align: center;">ACI 5 1/27 – 27/27</td> <td data-bbox="1021 1303 1228 1415" style="text-align: center;">MG / LT</td> <td data-bbox="1228 1303 1399 1415" style="text-align: center;">24/08/2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1415 368 1527">6</td> <td data-bbox="368 1415 850 1527">Verificar las evaluaciones realizadas al personal regidos bajo la LOSEP en el año 2014</td> <td data-bbox="850 1415 1021 1527" style="text-align: center;">ACI 6 1/4 – 4/4</td> <td data-bbox="1021 1415 1228 1527" style="text-align: center;">MG / LT</td> <td data-bbox="1228 1415 1399 1527" style="text-align: center;">28/08/2015</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1527 368 1637">7</td> <td data-bbox="368 1527 850 1637">Plantear Hallazgos según corresponda.</td> <td data-bbox="850 1527 1021 1637" style="text-align: center;">H/HACI 1/6 – 6/6</td> <td data-bbox="1021 1527 1228 1637" style="text-align: center;">MG / LT</td> <td data-bbox="1228 1527 1399 1637" style="text-align: center;">29/08/2015</td> </tr> </tbody> </table>	N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO	FECHA	1	Establecer rangos para la calificación de la evaluación de control interno	ACI 1 1/1	MG / LT	03/08/2015	2	Evaluar el control interno aplicando cuestionarios al proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano del periodo 2014 de acuerdo a COSO I	ACI 2 1/11 – 11/11	MG / LT	06/08/2015	3	Verificar la documentación que respalde los procesos de reclutamiento y selección del personal en el periodo 2014	ACI 3 1/4- 4/4	MG / LT	16/08/2015	4	Verificar el contenido de los expedientes del personal que ingreso en el periodo 2014 acorde al Check List de la Institución	ACI 4 1/6 – 6/6	MG / LT	19/08/2015	5	Constatar que las capacitaciones que registra la UATH en el año 2014 tengan los respaldos correspondientes.	ACI 5 1/27 – 27/27	MG / LT	24/08/2015	6	Verificar las evaluaciones realizadas al personal regidos bajo la LOSEP en el año 2014	ACI 6 1/4 – 4/4	MG / LT	28/08/2015	7	Plantear Hallazgos según corresponda.	H/HACI 1/6 – 6/6	MG / LT	29/08/2015				
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO	FECHA																																								
1	Establecer rangos para la calificación de la evaluación de control interno	ACI 1 1/1	MG / LT	03/08/2015																																								
2	Evaluar el control interno aplicando cuestionarios al proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano del periodo 2014 de acuerdo a COSO I	ACI 2 1/11 – 11/11	MG / LT	06/08/2015																																								
3	Verificar la documentación que respalde los procesos de reclutamiento y selección del personal en el periodo 2014	ACI 3 1/4- 4/4	MG / LT	16/08/2015																																								
4	Verificar el contenido de los expedientes del personal que ingreso en el periodo 2014 acorde al Check List de la Institución	ACI 4 1/6 – 6/6	MG / LT	19/08/2015																																								
5	Constatar que las capacitaciones que registra la UATH en el año 2014 tengan los respaldos correspondientes.	ACI 5 1/27 – 27/27	MG / LT	24/08/2015																																								
6	Verificar las evaluaciones realizadas al personal regidos bajo la LOSEP en el año 2014	ACI 6 1/4 – 4/4	MG / LT	28/08/2015																																								
7	Plantear Hallazgos según corresponda.	H/HACI 1/6 – 6/6	MG / LT	29/08/2015																																								
			<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>	<b>FECHA: 30/07/2015</b>																																								
			<b>REVISADO POR: IEBE</b>	<b>FECHA: 30/07/2015</b>																																								

#### 4.4.2. Ejecución



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**DEL 01 DE ENERO DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p align="center"><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b></p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Rangos de Calificación de los Cuestionarios</p>	<p align="center"><b>ACI 1</b></p> <p align="center"><b>1/1</b></p>						
<p>Para determinar la calificación del control interno del proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad Talento Humano se ha tomado en cuenta los componentes del COSO I, además se ha considerado los siguientes rangos de calificación establecidos por el equipo de auditoría, que se describen a continuación.</p> <table border="1" data-bbox="667 813 1129 981"> <thead> <tr> <th>CALIFICACIÓN</th> <th>RANGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bajo</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Alto</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>			CALIFICACIÓN	RANGO	Bajo	0	Alto	1
CALIFICACIÓN	RANGO							
Bajo	0							
Alto	1							
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 03/08/2015</b>						
<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 03/08/2015</b>						

 <p style="text-align: center;"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Evaluación de Control Interno – COSO I</p>					<p style="color: red; font-size: 1.2em;"><b>ACI 2</b></p> <p style="color: red; font-size: 1.2em;"><b>1/11</b></p>	
<b>UNIDAD:</b> Unidad Administrativa Talento Humano					<b>FECHA:</b> 06/08/2015	
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación de Control Interno de acuerdo a COSO I						
<b>COORDINADOR:</b> Ing. Jaime Moreno			<b>COMPONENTE:</b> Ambiente de Control			
N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERA_ CIÓN	CALIFICA_ CIÓN	OBSERVACIÓN
1.1	¿El ingreso de personal a la entidad se efectúa previa convocatoria, selección y evaluación?	X		1	1	Carpeta Selección
1.2	¿En la etapa de inducción al personal, se da a conocer la filosofía de la institución (misión, visión, valores, principios, código de ética) para lograr los objetivos establecidos?		X	1	0	Material de inducción para señores internos rotativos, no se tiene para otros puestos en el 2014 <b>G1</b>
1.3	¿En la inducción se da a conocer al nuevo personal sobre normas y procedimientos relacionados con el puesto de trabajo al igual que las normas de conducta y sanciones disciplinarias?		X	1	0	No existe documentación que respalde la respuesta <b>G1</b>
1.4	¿Existen reuniones con las demás unidades del hospital para tratar temas de capacitación y evaluación del personal?		X	1	0	No existe documentación que respalde lo mencionado en el 2014 <b>G2</b>
1.5	¿Existe un equipo para la evaluación del personal acorde a cada unidad?	X		1	1	Coordinador de la Unidad
<b>TOTAL=</b>				5	2	<b>ACI 2 8/11</b>
<b>MARCA:</b>						
<b>G:</b> Hallazgos						
				<b>ELABORADO POR:</b> MG/LT		<b>FECHA:</b> 06/08/2015
				<b>REVISADO POR:</b> IEBE		<b>FECHA:</b> 06/08/2015

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>				<b>ACI 2</b>  <b>2/11</b>
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Evaluación de Control Interno – COSO I				
<b>UNIDAD:</b> Unidad Administrativa Talento Humano		<b>FECHA:</b> 06/08/2015				
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación de Control Interno de acuerdo a COSO I						
<b>COORDINADOR:</b> Ing. Jaime Moreno		<b>COMPONENTE:</b> Evaluación de Riesgos				
Nº	PREGUNTA	SI	NO	PONDERA_ CIÓN	CALIFICA_ CIÓN	OBSERVACIÓN
2.1	¿Se han identificado posibles riesgos a los que estaría sujeta la UATH por ejemplo incendios, virus electrónicos, espacio físico limitado, cambio del personal, entre otros, que afectarían las actividades de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal?		X	1	0	No se han identificado los riesgos en forma documentada <b>G3</b>
2.2	¿En la convocatoria del personal se describe las características del puesto y del postulante?	X		1	1	
2.3	¿Existe una base de datos de los posibles aspirantes al puesto vacante?	X		1	1	
2.4	¿Han existido requerimiento del personal de forma espontánea?	X		1	1	Si existe presupuesto se realiza la convocatoria
2.5	¿Existe una preselección en el proceso de reclutamiento?	X		1	1	El comité es el que realiza este procedimiento
2.6	¿Los profesionales que participan en la selección del personal están capacitados y entregados para el procedimiento?	X		1	1	La mayoría tiene experiencia ya que se encuentran en la coordinación
2.7	¿Se verifica la información que presenta el aspirante a un puesto vacante?	X		1	1	
<b>MARCA:</b>						
<b>G:</b> Hallazgos		<b>ELABORADO POR:</b> MG/LT			<b>FECHA:</b> 06/08/2015	
		<b>REVISADO POR:</b> IEBE			<b>FECHA:</b> 06/08/2015	

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>				<b>ACI 2</b>  <b>3/11</b>
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Evaluación de Control Interno – COSO I				
<b>UNIDAD:</b> Unidad Administrativa Talento Humano		<b>FECHA:</b> 06/08/2015				
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación de Control Interno de acuerdo a COSO I						
<b>COORDINADOR:</b> Ing. Jaime Moreno		<b>COMPONENTE:</b> Evaluación del Riesgo				
Nº	PREGUNTA	SI	NO	PONDERA_ CIÓN	CALIFICA_ CIÓN	OBSERVACIÓN
2.8	¿Se dispone de un lugar concreto para la realización de las entrevistas a los aspirantes un puesto de trabajo?	X		1	1	
2.9	¿Se realiza un programa de capacitación conforme las necesidades del personal?	X		1	1	
2.10	¿Se verifica que se cumpla con el programa de capacitación estructurado?		X	1	0	Depende del presupuesto y de la gerencia
2.11	¿En caso de requerir dinero para la realización de algunas de las capacitaciones se verifica que exista la disponibilidad presupuestaria?	X		1	1	Se pide la certificación presupuestaria al financiero
2.12	¿Se realiza un análisis del desempeño del personal para detectar necesidades de capacitación para los servidores públicos?	X		1	1	Mediante la evaluación
2.13	¿Existe un periodo para la calificación de la evaluación del desempeño de los trabajadores?	X		1	1	Mes de diciembre
2.14	¿Al personal se evalúa acorde al puesto de trabajo que desempeña?	X		1	1	
				<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 06/08/2015</b>
				<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 06/08/2015</b>

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>				<b>ACI 2</b>  <b>4/11</b>
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Evaluación de Control Interno – COSO I				
<b>UNIDAD:</b> Unidad Administrativa Talento Humano		<b>FECHA:</b> 06/08/2015				
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación de Control Interno de acuerdo a COSO I						
<b>COORDINADOR:</b> Ing. Jaime Moreno		<b>COMPONENTE:</b> Evaluación del Riesgo				
N°	PREGUNTA	SI	NO	PONDERA_ CIÓN	CALIFICA_ CIÓN	OBSERVACIÓN
2.15	¿A más de los expedientes físicos de cada uno del personal seleccionado para cada una de las diferentes unidades del hospital, se cuenta con una base de datos de expedientes electrónicos?	X		1	1	Información en el SIITH
2.16	¿Existen planes para contrarrestar riesgos a los que se verían vulnerables la información generada en las actividades de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal establecidos por la UATH?		X	1	0	No existe una identificación de riesgos, por ende no hay planes ni una valoración de riesgos <b>G3</b>
2.17	¿La UATH ha realizado una valoración de los posibles riesgos a los que están sujetas las actividades de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal?		X	1	0	No existe
2.18	¿Existe un registro del personal pasivo de la entidad?	X		1	1	
2.19	¿Cuenta con un archivo de expedientes del personal pasivo de la entidad?	X		1	1	
TOTAL=				19	15	ACI 2 8/11
<b>MARCA:</b>		<b>ELABORADO POR:</b> MG/LT		<b>FECHA:</b> 06/08/2015		
<b>G:</b> Hallazgos		<b>REVISADO POR:</b> IEBE		<b>FECHA:</b> 06/08/2015		

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>				<b>ACI 2</b>  <b>5/11</b>				
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Evaluación de Control Interno – COSO I								
<b>UNIDAD:</b> Unidad Administrativa Talento Humano		<b>FECHA:</b> 06/08/2015								
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación de Control Interno de acuerdo a COSO I										
<b>COORDINADOR:</b> Ing. Jaime Moreno		<b>COMPONENTE:</b> Actividades de Control								
Nº	PREGUNTA	SI	NO	PONDERA_ CIÓN	CALIFICA_ CIÓN	OBSERVACIÓN				
3.1	¿Las funciones y responsabilidades para el proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal están claramente definidas y distribuidas en la UATH?	X		1	1					
3.2	¿La documentación generada de actividades de los procesos reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal está resguardada en lugares físicos protegidos y con acceso restringido?	X		1	1					
3.3	¿El personal que recibe la capacitación transmite los conocimientos adquiridos al resto del personal?	X		1	1	En el 2014 no hubieron capacitaciones que ameriten réplicas de capacitación				
3.4	¿Se han definido las competencias, capacidades necesarias y perfiles requeridos para cada puesto de trabajo?	X		1	1	Manual de capacitación de puestos				
3.5	¿Los resultados de las pruebas de conocimiento y entrevista facilita la toma de decisión de contratación?	X		1	1	Máxima puntuación es considerada para contratar				
<b>TOTAL=</b>				5	5	ACI 2 8/11				
				<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>ELABORADO POR:</b> MG/LT</td> <td style="width: 50%;"><b>FECHA:</b> 06/08/2015</td> </tr> <tr> <td><b>REVISADO POR:</b> IEBE</td> <td><b>FECHA:</b> 06/08/2015</td> </tr> </table>		<b>ELABORADO POR:</b> MG/LT	<b>FECHA:</b> 06/08/2015	<b>REVISADO POR:</b> IEBE	<b>FECHA:</b> 06/08/2015	
<b>ELABORADO POR:</b> MG/LT	<b>FECHA:</b> 06/08/2015									
<b>REVISADO POR:</b> IEBE	<b>FECHA:</b> 06/08/2015									

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>				<b>ACI 2</b>  <b>6/11</b>
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Evaluación de Control Interno – COSO I				
<b>UNIDAD:</b> Unidad Administrativa Talento Humano		<b>FECHA:</b> 06/08/2015				
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación de Control Interno de acuerdo a COSO I						
<b>COORDINADOR:</b> Ing. Jaime Moreno			<b>COMPONENTE:</b> Información y Comunicación			
Nº	PREGUNTA	SI	NO	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
4.1	¿Los informes que sustentan las necesidades de reclutar y/o capacitar al personal son remitidos a la máxima autorizada para su autorización?		X	1	0	Se encuentra en el archivo pasivo G4
4.2	¿Existe un respaldo que garantice que el personal ha recibido alguna capacitación y que la misma fue aprobada?	X		1	1	Certificados
4.3	¿Existen documentos que respalden la realización de evaluaciones de desempeño?	X		1	1	Evaluaciones del personal
4.4	¿Se actualiza frecuentemente los expedientes del personal?	X		1	1	
4.5	¿Se realiza informes comparativos de las capacitaciones realizadas en años anteriores para evitar que las temáticas se repitan al igual que los participantes?		X	1	0	Se desconoce G4
<b>TOTAL=</b>				5	3	ACI 2 8/11
<b>MARCA:</b>						
G: Hallazgos						
				<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 17/07/2015</b>
				<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 17/07/2015</b>

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>				<b>ACI 2</b>  <b>7/11</b>	
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Evaluación de Control Interno – COSO I					
<b>UNIDAD:</b> Unidad Administrativa Talento Humano				<b>FECHA:</b> 06/08/2015			
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación de Control Interno de acuerdo a COSO I							
<b>COORDINADOR:</b> Ing. Jaime Moreno				<b>COMPONENTE:</b> Monitoreo			
Nº	PREGUNTA	SI	NO	PONDERA_ CIÓN	CALIFICA_ CIÓN	OBSERVACIÓN	
5.1	¿Se realiza un seguimiento sobre el desempeño del nuevo personal?	X		1	1		
5.2	¿Existe documentos que garanticen la réplica de las capacitaciones?		X	1	0	Se desconoce <b>G4</b>	
5.3	¿Existe algún mecanismo para reconocer e informar deficiencias del personal?		X	1	0	Se desconoce en el 2014 pero en el 2015 si <b>G4</b>	
5.4	¿El Coordinador de la Unidad de Talento Humano está pendiente del desarrollo de las actividades de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación?	X		1	1		
5.5	¿La UATH mantiene actualizado e informado a la máxima autoridad sobre el desempeño de los servidores públicos en sus funciones?	X		1	1	Son las evaluaciones de desempeño	
<b>TOTAL=</b>				5	3	ACI 2 8/11	
<b>MARCA:</b>							
G: Hallazgos							
				ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>		FECHA: <b>06/08/2015</b>	
				REVISADO POR: <b>IEBE</b>		FECHA: <b>06/08/2015</b>	



	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Medición del Riesgo de Control Interno	<b>ACI 2</b>  <b>9/11</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel de Confianza</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>NC = Nivel de Confianza</li> <li>CT = Calificación Total</li> <li>PT = Ponderación Total</li>   <li>NC = <math>CT * 100 / PT</math></li> <li>ACI2 8/11 NC = <math>27 * 100 / 39</math></li> <li>NC = 69.23% ACI2 10/11</li> </ul> </li>   <li>• <b>Nivel de Riesgo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>NR = 100% - NC</li> <li>NR = 100% - 69.23%</li> <li>NR = 30.77% ACI2 10/11</li> </ul> </li> </ul>		
ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>		FECHA: <b>07/08/2015</b>
REVISADO POR: <b>IEBE</b>		FECHA: <b>07/08/2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Medición del Riesgo de Control Interno	<b>ACI 2</b>  <b>10/11</b>												
<table border="1" data-bbox="501 551 1173 824"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>Baja</td> <td>Alto</td> </tr> <tr style="background-color: #ccccff;"> <td>51% - 75%</td> <td>Moderada</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>Alta</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <span style="font-size: 24px;">➔</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">57.69%</span> </div>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	15% - 50%	Baja	Alto	51% - 75%	Moderada	Moderado	76% - 95%	Alta	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
15% - 50%	Baja	Alto												
51% - 75%	Moderada	Moderado												
76% - 95%	Alta	Bajo												
<p>• <b>RIESGO DE CONTROL</b></p> <p>El Nivel de Confianza del Control Interno del proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano es Moderada <b>ACI 2 9/11</b> (69.23%) mientras que el Nivel de Riesgo es Moderado <b>ACI 2 9/11</b> (30.77%).</p> <p>Se dio ya que no existen documentos que garanticen la inducción que reciben las personas que ingresan a laborar en el hospital en un cargo diferente a l de interno rotativo <b>G1</b> por lo que auditoría propone un <b>HACI 1</b>, la inexistencia de actas de reuniones entre los responsables de la Unidad Administrativa de Talento Humano y las demás Unidades del hospital en relación a temas de capacitación y evaluación del personal <b>G2</b> por lo que auditoría propone un <b>HACI 2</b>, además la falta de identificación de riesgos que afectaría al desarrollo de las actividades de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal <b>G3</b> por lo que auditoría propone un <b>HACI 3</b> y la inexistencia del acta entrega recepción de documentos ocasiona que exista un desconocimiento de información de las actividades que se realizan en la Unidad Administrativa de Talento Humano <b>G4</b> por lo que auditoría propone un <b>HACI 4</b>, los cuales se detallan en la hoja de hallazgos <b>H/HACI 1/6 – 3/6</b>, esto se sustenta en los papeles de trabajo que se encuentran en el ANEXO 12 (<b>ACI 2 1/11 – ACI 2 11/11</b>)</p> <table border="1" data-bbox="769 1892 1399 1991" style="width: 100%; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="width: 50%;">ELABORADO POR: <b>MG/LT</b></td> <td style="width: 50%;">FECHA: <b>07/08/2015</b></td> </tr> <tr> <td>REVISADO POR: <b>IEBE</b></td> <td>FECHA: <b>07/08/2015</b></td> </tr> </table>			ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>	FECHA: <b>07/08/2015</b>	REVISADO POR: <b>IEBE</b>	FECHA: <b>07/08/2015</b>								
ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>	FECHA: <b>07/08/2015</b>													
REVISADO POR: <b>IEBE</b>	FECHA: <b>07/08/2015</b>													

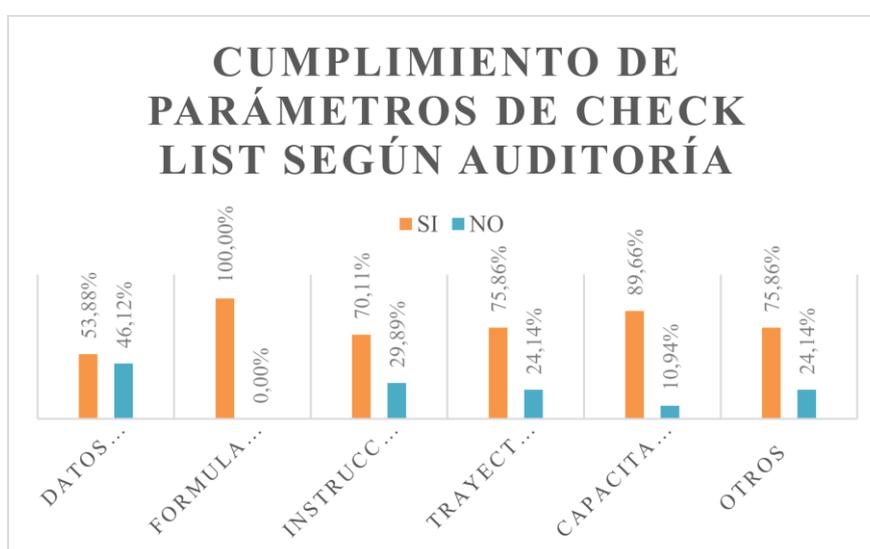
	<p style="text-align: center;"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Medición del Riesgo de Control Interno</p>	<p style="text-align: center; color: red;"><b>ACI 2</b></p> <p style="text-align: center; color: red;"><b>11/11</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RIESGO INHERENTE</b></li> </ul> <p>El riesgo inherente se considera Moderado con un 45%, este riesgo es ocasionado ya que la Unidad no cuenta con un análisis y una valoración del riesgo de los procesos de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal, es decir que no se toman oportunamente acciones para reducir el impacto de probabilidad de ocurrencia del riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RIESGO DE DETECCIÓN</b></li> </ul> <p>El equipo de auditoría por su conocimiento y experiencia el riesgo de detección es del 20%.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RIESGO DE AUDITORÍA</b></li> </ul> $RA = RI * RC * RD$ $RA = 45\% * 69.23\% * 20\%$ $RA = 6.23\%$ <p>Tomando en cuenta el riesgo inherente, el riesgo de control y el riesgo de detección; la posibilidad de existencia del riesgo de auditoría de control interno en el proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad Administrativa de Talento Humano es de 6.23%.</p>		
ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>		FECHA: <b>07/08/2015</b>
REVISADO POR: <b>IEBE</b>		FECHA: <b>07/08/2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Resultados - Proceso de Selección	<b>ACI 3</b>  <b>3/4</b>
<p>Para realizar este procedimiento se solicitó la carpeta que contiene la documentación del proceso de selección, y la lista del personal contratado en el año 2014 (35 personas), en cargos diferentes, se procedió a verificar la documentación generada en el proceso mencionado, en donde se pudo constatar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existieron procesos de selección para el ingreso de nuevo personal, diez y siete personas, en donde se verificó que exista el requerimiento para contratar, la certificación presupuestaria, autorización para el inicio del proceso por parte de la autoridad nominadora, designación de los miembros de la comisión de selección, la convocatoria al concurso y las actas que garantizan la transparencia del proceso, entre las actas se tienen las siguientes : idoneidad de candidatos, méritos, entrevista y el acta final del concurso, documentación establecida como parte de este proceso en la Norma Subsistema de Reclutamiento y Selección de personal por parte del Ministerio de Relaciones Laborales, determinado que existe dicha documentación de diez y seis personas.</li> <li>• Además hubo el ingreso de personal mediante planes establecidos como es el PLAN ECUADOR SALUDABLE VUELVO POR TI, por medio de este programa ingresaron cinco personas en donde se verificó el informe técnico correspondiente que garantice el ingreso del personal.</li> <li>• Tres personas ingresaron a laborar, porque se generaron reemplazos de personal, se evidenció el informe correspondiente para su ingreso.</li> <li>• De la misma forma existieron nombramientos de personal, para tres personas, existen los nombramientos correspondientes.</li> <li>• Cuatro personas ingresaron al laborar en el hospital bajo la modalidad de devénganles de beca, existe el documento correspondiente que garantiza su ingreso.</li> <li>• Finalmente no existe la documentación que garantiza el ingreso a laborar en el hospital de cuatro personas; tres de las cuales se encuentran en un estado pasivo, al manifestarle esto al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano él expresó que esta documentación debe estar el cuarto del archivo de la Unidad, el equipo de auditoría se trasladó hasta el lugar del archivo y se constató que es imposible buscar algún tipo de documento, puesto que el lugar es muy limitado y la información almacenada no se encuentran disponible, por lo que el equipo auditor establece un <b>HACI 5</b>, que se detalla en la hoja de hallazgos <b>H/HACI 3/6</b>. Esto se sustenta en los ANEXOS 14 (<b>ACI 3 1/4 - 4/4</b>) y 15(<b>ACI 3.1 1/93 – ACI3.1 93/93</b>), en los papeles de trabajo.</li> </ul>		
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 16/08/2015</b>
<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 16/08/2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Cumplimiento del Check List		<b>ACI 4</b>  <b>3/6</b>																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>REF. P/T</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>TIENE EL CHECK LIST</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ACI 4 1/6 ACI 4 2/6</td> <td>NO TIENE EL CHECK LIST</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td>PASIVOS</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td><b>35</b></td> </tr> </tbody> </table>	N°	REF. P/T	DESCRIPCIÓN	TOTAL	1		TIENE EL CHECK LIST	17	2	ACI 4 1/6 ACI 4 2/6	NO TIENE EL CHECK LIST	12	3		PASIVOS	6				<b>35</b>	<h3 style="text-align: center;">CUMPLIMIENTO DEL CHECK LIST</h3>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TIENE EL CHECK LIST</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>NO TIENE EL CHECK LIST</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>PASIVOS</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>		Categoría	Cantidad	TIENE EL CHECK LIST	17	NO TIENE EL CHECK LIST	12	PASIVOS	6	
N°	REF. P/T	DESCRIPCIÓN	TOTAL																												
1		TIENE EL CHECK LIST	17																												
2	ACI 4 1/6 ACI 4 2/6	NO TIENE EL CHECK LIST	12																												
3		PASIVOS	6																												
			<b>35</b>																												
Categoría	Cantidad																														
TIENE EL CHECK LIST	17																														
NO TIENE EL CHECK LIST	12																														
PASIVOS	6																														
<p>La Unidad Administrativa de Talento Humano cuenta con un documento llamado Check List el cual permite verificar el cumplimiento de la documentación requerida para los expedientes de cada uno de los servidores públicos que laboran en el hospital, el equipo de auditoría luego de la revisión de los expedientes del personal que ingreso en el 2014 encontró que de 35 expedientes solo 17 tienen el Check List, 6 expedientes no fueron analizados ya que son pasivos y las carpetas no fueron facilitadas por encontrarse en el archivo de pasivos y 12 expedientes no tiene el Check List.</p> <p>El desarrollo de este procedimiento se encuentra en el ANEXO 16 (ACI 4 1/6- ACI 4 2/6- ACI 4 4/6- ACI 4 5/6) y se sustenta en los papeles de trabajo que se encuentran en el ANEXO 17 (ACI 4.1 1/17 –ACI 4.1 17/17)</p>																															
ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>		FECHA: <b>17/07/2015</b>																													
REVISADO POR: <b>IEBE</b>		FECHA: <b>17/07/2015</b>																													

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>	<b>ACI 4</b>  <b>6/6</b>
<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Resultados - Parámetros – Check List		

N°	REF. P/T	DESCRIPCIÓN	TOTAL	
			SI	NO
1		DATOS PERSONALES	43,10%	56,90%
2		FORMULARIOS MRL Y DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES	100,00%	0,00%
3	ACI 4 4/6	INSTRUCCIÓN FORMAL	70,11%	29,89%
4	ACI 4 5/6	TRAYECTORIA LABORAL	75,86%	24,14%
5		CAPACITACION	89,66%	10,94%
6		OTROS	75,86%	24,14%
			<b>75,77%</b>	<b>24,34%</b>



El Check List tiene 6 parámetros para clasificar la información de los expedientes, el equipo de auditoría al revisar la información de los 29 expedientes de los servidores públicos que ingresaron en el 2014 y que se encuentran en el archivo activo se pudo identificar el incumplimiento del Check List, por una parte la mayoría de expedientes no se encuentra ordenada la documentación y no cumple con todos los documentos como lo indica la gráfica siendo así que el parámetro datos personales es el que más se incumple y el parámetro formularios MRL y declaración juramentada de bienes se cumple a cabalidad.

Luego del análisis realizado a los expedientes para determinar el grado de cumplimiento del Check List se puede establecer que la Unidad Administrativa de Talento Humano incumple con el proceso de archivar de una forma adecuada la documentación esto se da por la falta del documento denominado “check list” en cada uno de los expedientes y de no pedir la documentación completa como lo indica cada uno de los parámetros establecidos en el Check List; es por ello que el equipo de auditoría propone un **HACI 6**, que se detalla en la hoja de hallazgos **H/HACI 4/6**.

El desarrollo de este procedimiento se encuentra en el ANEXO 16 (**ACI 4 1/6-ACI 4 2/6- ACI 4 4/6- ACI 4 5/6**) y se sustenta en los papeles de trabajo que se encuentran en el ANEXO 17(**ACI 4.1 1/17 –ACI 4.1 17/17**)

ELABORADO POR: **MG/LT**

FECHA: **19/08/2015**

REVISADO POR: **IEBE**

FECHA: **19/08/2015**



REF P/T		TEMA	CANTIDAD	%	TOTAL
ACI 5.1	1-2/65	AUTOIDENTIFICACIÓN ÉTNICA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SALUD	77	20	15
ACI 5.1	2-3/65	CURSO DE SENSIBILIZACIÓN EN DISCAPACIDADES	62	20	12
ACI 5.1	3-4-5/65	DERECHOS HUMANOS Y SALUD	112	22	25
ACI 5.1	5-6-7-8- 9/65	ÉTICA Y VALORES INSTITUCIONALES	257	25	64
ACI 5.1	9-10/65	GUIA DE AUTO LEVANTAMIENTO DE PROCESOS	46	20	9
ACI 5	11/65	SENSIBILIZACIÓN EN DISCAPACIDADES	18	50	9
<b>TOTAL</b>					<b>134</b>

**NOTA**

✱ 3 El equipo de auditoria ha establecido los siguientes porcentajes para la verificación correspondiente en capacitaciones que sobrepasan de 10 participantes.

Las 112 participaciones restantes son de los demás temas que se revisaran, sumando 246 capacitaciones.

ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>	FECHA: <b>17/07/2015</b>
REVISADO POR: <b>IEBE</b>	FECHA: <b>17/07/2015</b>



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL  
DE LATACUNGA**

**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
Participantes Considerados para la Muestra

**ACI 5**  
**12/27**

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p align="center"><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Resultado – Capacitación del personal</p>	<p align="center"><b>ACI 5</b></p> <p align="center"><b>26/27</b></p>
<p>Este procedimiento se realizó con la lista de los temas y participantes de las capacitaciones del 2014 bajadas del Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH) y la carpeta que contiene los certificados de las capacitaciones del 2014; se ha revisado los 69 temas de capacitación y de los 685 participantes se calculó la muestra, revisando la participación de 246 personas en donde se pudo establecer lo siguiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En los 64 temas de capacitación en los que hubo menos de 20 participantes se pudo evidenciar que uno de los temas pertenece al año 2013 y de los 121 participantes existen 4 certificados de 2 temáticas de capacitación de las 64 revisadas.</li> <li>• En el tema de capacitación ,”Auto identificación étnica en el sistema de información de salud”; de 15 participantes se constató la existencia de 5 certificados de capacitación</li> <li>• La capacitación con el tema, “Curso de sensibilización en discapacidades” de los 12 participantes seleccionados, existen los certificados correspondientes.</li> <li>• En la capacitación denominada “Derechos humanos y salud” de los 25 participantes, existen 13 certificados que garantizan que se recibió y aprobó la capacitación.</li> <li>• En la temática de capacitación “ética y valores institucionales, de 64 participantes seleccionados, existen 4 certificados.</li> <li>• En el tema de capacitación “Guía de auto levantamiento de procesos” de los 9 participantes seleccionados, existe 1 certificado de haber aprobado y recibido el curso.</li> </ul>		
ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>		FECHA: <b>24/08/2015</b>
REVISADO POR: <b>IEBE</b>		FECHA: <b>24/08/2015</b>

	<p align="center"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p align="center"><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b></p> <p align="center">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</p> <p align="center">Narrativa – Capacitación del personal</p>	<p align="center"><b>ACI 5</b></p> <p align="center"><b>27/27</b></p>
<p>Finalmente, se puede manifestar de forma general que de los 246 participantes de las diferentes temáticas de capacitación del año 2014, existen 39 certificados que garantizan que los participantes han recibido y aprobado la capacitación, además de esto hay que recalcar que existen nombres de participantes que se registran dentro de una misma temática hasta por 5 veces y no cuentan los certificados de la misma temática.</p> <p>Ante todo lo expuesto el equipo de auditoría propone un <b>HACI 7</b>, que se detalla en la hoja de hallazgos <b>H/HACI 5/6</b>.</p> <p>El desarrollo de este procedimiento está en el ANEXO 18 (<b>ACI 5 1/27-ACI 5 10/27- ACI 5 13/27- ACI 5 25/27</b>) y se sustenta en los papeles de trabajo que se encuentran en el ANEXO 19(<b>ACI 5.1 1/65 –ACI 5.1 65/65</b>) y (<b>ACI 5.2 1/1</b>)</p>		
<p>ELABORADO POR: <b>MG/LT</b></p>		<p>FECHA: <b>24/07/2015</b></p>
<p>REVISADO POR: <b>IEBE</b></p>		<p>FECHA: <b>24/07/2015</b></p>

	<p style="text-align: center;"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Resultado de Evaluaciones</p>	<p style="text-align: center;"><b>ACI 6</b></p> <p style="text-align: center;"><b>4/4</b></p>
<p>El Hospital Provincial General de Latacunga cuenta con personal que se sujeta a la LOSEP y al Código de Trabajo.</p> <p>Los servidores públicos que están regidos por la LOSEP se los evalúa una vez al año y en caso de ingreso a los tres meses. La evaluación de desempeño está planteada de acuerdo a cada puesto de trabajo y como es una institución pública se usa el formulario MRL-EVAL-01-MODIFICADO del Ministerio de Relaciones Laborales por lo que el jefe inmediato de cada Unidad es el evaluador de cada persona que se encuentre a su cargo. La evaluación es tomada desde el mes de enero o desde que ingreso el servidor público hasta el mes de noviembre del periodo fiscal y se consideró para la verificación unirles de acuerdo al cargo que ocupa cada servidor.</p> <p>De las 171 evaluaciones revisadas de acuerdo al distributivo de noviembre 2014 y la evaluación del Ministerio de Relaciones Laborales, el equipo de auditoría no encontró 3 evaluaciones en la carpeta de evaluaciones ni en cada expediente del servidor, el número no es significativo pero al ser un proceso que identifica el cumplimiento de las actividades que el personal se pone como meta, los conocimientos del puesto de trabajo, las competencias técnicas y universales donde determinan las destrezas para cumplir con el objetivo del puesto de trabajo y la frecuencia del aprendizaje del personal, además se evalúa el comportamiento en equipo, iniciativa y liderazgo, por último, se toma en cuenta la evaluación del cliente, el equipo de auditoría propone un <b>HACI 8</b>, que se detalla en la hoja de hallazgos <b>H/HACI 6/6</b> por no encontrarse las evaluaciones de desempeño del personal en los expedientes.</p> <p>En el caso del personal del Código de Trabajo se lo evalúa de acuerdo a la necesidad que tenga el coordinador de la unidad, para el año 2014 no hubo ninguna evaluación por lo que auditoría propone un <b>HACI 9</b>, que se detalla en la hoja de hallazgos <b>H/HACI 6/6</b></p> <p>El desarrollo de este procedimiento se está en el ANEXO 20 (<b>ACI 6 1/4-ACI 6 3/4</b>) y se sustenta en los papeles de trabajo que se encuentran en el ANEXO 21(<b>ACI 6.1 1/68 –ACI 6.1 68/68</b>), en el ANEXO 22 (<b>ACI 6.2 1/8-ACI 6.2 8/8</b>) y en el ANEXO 23 (<b>ACI 6.3 1/4-ACI 6.3 4/4</b>)</p>		
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 28/08/2015</b>
<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 28/08/2015</b>

#### 4.4.3. Comunicación de Resultados



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**DEL 01 DE ENERO DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

 <p style="text-align: center;"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Hoja de Hallazgos - Auditoría de Control Interno</p>							<p style="color: red; font-size: 1.2em;"><b>H/HACI</b></p> <p style="color: red; font-size: 1.2em;"><b>1/6</b></p>				
N°	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF. P/T	COMENTARIO	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN				
1	Documentación incompleta que respalda la inducción del nuevo personal.	<b>ACI 2 10/11</b>	Al revisar la carpeta que contiene la información que se imparte en la inducción al nuevo personal, se encontró documentos que respaldan la inducción que recibe el personal que se desempeña como interno rotativo. No existen documentos de otras inducciones dadas para puestos de trabajo diferentes.	Normas de Control Interno para el Sector Público: <b>200-08 Adhesión a las políticas institucionales.</b>	Falta de planificación y documentación en la preparación de la inducción que debe recibir el nuevo personal, diferente al que ingresa a laborar como interno rotativo, ya que no existen documentos de las inducciones dadas.	El nuevo personal que ingresa a laborar en el hospital desconozca la filosofía institucional, sus principales responsabilidades y sanciones disciplinarias a las que estaría sujeto en caso de cometer alguna falta.	Al Gerente General; dispondrá al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano la documentación que respalda la inducción que recibe el personal que ingresa a laborar en la institución, bajo un cargo diferente al de interno rotativo.				
2	Inexistencia de actas de reuniones sobre temas de los subprocesos de capacitación y evaluación del personal	<b>ACI 2 10/11</b>	No existen documentos que respalden las reuniones entre los coordinadores de las demás Unidades del hospital y el Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano para tratar temas de capacitación y evaluación del personal.	Normas de Control Interno para el Sector Público: <b>200-07 Coordinación de acciones organizacionales</b>	Falta de coordinación entre las personas que asisten a las reuniones en designar a una persona que actúe como secretaria/o y registre lo tratado en la reunión.	Desconocimiento de puntos tratados en reuniones anteriores.	Al Gerente General; dispondrá al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano se realice las actas de las reuniones que tienen los coordinadores de las Unidades del hospital sobre los subproceso de capacitación y evaluación del personal y demás puntos tratados				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>ELABORADO POR: MG/LT</b></td> <td style="width: 50%;"><b>FECHA: 29/08/2015</b></td> </tr> <tr> <td><b>REVISADO POR: IEBE</b></td> <td><b>FECHA: 29/08/2015</b></td> </tr> </table>							<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>	<b>FECHA: 29/08/2015</b>	<b>REVISADO POR: IEBE</b>	<b>FECHA: 29/08/2015</b>	
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>	<b>FECHA: 29/08/2015</b>										
<b>REVISADO POR: IEBE</b>	<b>FECHA: 29/08/2015</b>										

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Hoja de Hallazgos - Auditoría de Control Interno					<b>H/HACI</b>  <b>2/6</b>
N°	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF. P/T	COMENTARIO	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
3	Falta de identificación de riesgos que afectan a los subproceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal.	<b>ACI 2 10/11</b>	La Unidad Administrativa de Talento Humano genera información entre otras actividades, de los subprocesos de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal, por medio del cuestionario de control interno aplicado se determinó que no existe una identificación de los diferentes riesgos a los que se encuentra expuesta la información generada en las actividades mencionadas	Normas de Control Interno para el Sector Público:  <b>300 Evaluación del riesgo</b>	El personal de la Unidad Administrativa de Talento Humano no ha considerado la importancia de realizar: identificación, análisis y el desarrollo de planes de contingencia ante los posibles riesgos que afectarían al desarrollo de los subprocesos; reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal	Las actividades y la información generada en los subprocesos de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal se vea afectado por la materialización de posibles riesgos, en su mayoría externos (incendios, virus informáticos, entre otros) dificultando su desarrollo en la institución.	Al Gerente General; dispondrá al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano se realice la identificación y análisis; de los riesgos a los que están expuestos los subprocesos de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal, con su respectivo plan de contingencia.
				<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 29/08/2015</b>	
				<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 29/08/2015</b>	

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>					<b>H/HACI</b>  <b>3/6</b>	
<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Hoja de Hallazgos - Auditoría de Control Interno								
N°	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF. P/T	COMENTARIO	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN	
4	Inexistencia del acta entrega de documentos	<b>ACI 2 10/11</b>	Al aplicar el cuestionario de control interno hubieron preguntas en las cuales se evidenció el desconocimiento de las posibles respuestas puesto que el Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano, cuando asumió su cargo no recibió el acta de documentos, archivos y registros	Reglamento General Sustituto para el Manejo y Administración de Bienes, del Sector Público: Sección III Entrega -recepción de registros y archivos <b>Art.76 procedencia</b>	Tras la notificación de la terminación del contrato de la persona que laboraba como Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano, al día siguiente la persona en mención ya no asistió a trabajar en el hospital	No se puede obtener información de las actividades administrativas que se realizaron por parte de la Coordinación de la Unidad de Talento Humano en el año 2014	Al Gerente General, cuando un servidor deje su cargo administrativo y sea remplazado, se realizará el acta entrega recepción de los bienes a su cargo y de la documentación, las cuales serán suscritas por los servidores, entrante y saliente de la institución	
5	Falta de organización del Archivo Pasivo	<b>ACI 3 3/4</b>	Al solicitar la documentación del personal en estado pasivo, se procedió a localizarla en el archivo de la Unidad, se constató que el mismo no está organizado y cuenta con un espacio limitado.	Normas de Control Interno para el Sector Público: <b>405-04 Documentación de respaldo y su archivo</b>	El personal que labora en la Unidad, tiene responsabilidades establecidas que ocupan la totalidad de su tiempo, es por ello que no se considera el organizar el archivo pasivo a pesar de ser una responsabilidad.	Dificultad para ubicar y acceder a la información de periodos anteriores	Al Gerente General, se gestionara la partida presupuestaria para la contratación de un colaborador para la Unidad Administrativa de Talento Humano o a su vez disponga al Coordinador de Talento Humano realizar un análisis de tiempos y movimientos por cada funcionario para determinar un espacio de tiempo necesario que se ocupe en el archivo.	
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>						<b>FECHA: 29/08/2015</b>		
<b>REVISADO POR: IEBE</b>						<b>FECHA: 29/08/2015</b>		

 <b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Hoja de Hallazgos - Auditoría de Control Interno							<b>H/HACI</b>  <b>4/6</b>				
N°	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF. P/T	COMENTARIO	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN				
6	Documentación incompleta y desorganizada de los expedientes	<b>ACI 4</b>  <b>6/6</b>	Al revisar la documentación que debe tener el expediente de cada colaborador del hospital, de acuerdo al check list (hoja de verificación y control de documentos) establecido por la Unidad Administrativa de Talento Humano, se evidenció que ciertos expedientes no tienen el check list y que la documentación está incompleta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas de Control Interno para el Sector Público: <b>407-10 Información actualizada del personal.</b></li> <li>• Reglamento Interno del Hospital Provincial General de Latacunga: <b>Art. 73 productos y servicios de la Unidad Administrativa de Talento Humano numeral 3</b></li> </ul>	Exceso de funciones de la asistente de talento humano, además al momento de estructurar el expediente del trabajador este no cuenta con todos los documentos requeridos en el check list, por lo que el expediente es armado con la documentación que presenta en ese momento, quedando este incompleto	Los expedientes del personal estén incompletos, en caso de necesitar documentos no se pueda acceder a los mismos.	Al Gerente General.  Se gestione la partida presupuestaria para la contratación de un colaborador para la Unidad Administrativa de Talento Humano				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>ELABORADO POR: MG/LT</b></td> <td style="width: 50%;"><b>FECHA: 29/08/2015</b></td> </tr> <tr> <td><b>REVISADO POR: IEBE</b></td> <td><b>FECHA: 29/08/2015</b></td> </tr> </table>							<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>	<b>FECHA: 29/08/2015</b>	<b>REVISADO POR: IEBE</b>	<b>FECHA: 29/08/2015</b>	
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>	<b>FECHA: 29/08/2015</b>										
<b>REVISADO POR: IEBE</b>	<b>FECHA: 29/08/2015</b>										

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Hoja de Hallazgos - Auditoría de Control Interno					<b>H/HACI</b>  <b>5/6</b>
N°	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF. P/T	COMENTARIO	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
7	Inconsistencias en el subproceso de capacitación	<b>ACI 5</b> <b>26/27</b>  <b>ACI 5</b> <b>27/27</b>	Al revisar el archivo de las capacitaciones registradas en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano( SIITH )y la carpeta que contiene los certificados de las capacitaciones del año 2014, se evidenció que existe un tema de capacitación del año 2013 registrado, además se constató que no existen los certificados que acreditan temas de capacitación recibidos y registrados en el SIITH, finalmente existen nombres de participantes de capacitaciones que toman una misma temática hasta por cinco veces, sin los certificados correspondientes.	Norma Técnica de Subsistema de Formación y Capacitación:  <b>Art. 26 De los certificados de aprobación y/o asistencia</b>	Existió un cambio de personal; en la Unidad Administrativa de Talento Humano, además los participantes de las capacitaciones no entrega a tiempo los certificados para su registro.	No se dispone de información documentada de las capacitaciones del 2014, registradas en el Sistema Integrado Informático de Talento Humano.	Al Coordinador de la Unidad de Talento Humano; previo el cambio de personal en la Unidad se debe dar a conocer el estado de los trámites o procesos que se estén realizando, por parte del personal saliente bajo un acta con firmas de respaldo.
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>						<b>FECHA: 29/08/2015</b>	
<b>REVISADO POR: IEBE</b>						<b>FECHA: 29/08/2015</b>	

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>					<b>H/HACI</b>
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Hoja de Hallazgos - Auditoría de Control Interno					<b>6/6</b>
N°	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF. P/T	COMENTARIO	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
8	Falta de documentación que respalde la evaluación del personal bajo la LOSEP	<b>ACI 6 4/4</b>	Se procedió a constatar que el personal que laboró en el hospital durante el año 2014 haya sido evaluado acorde la función que desempeña, determinando lo siguiente. De las 171 personas que trabajan bajo el régimen laboral, Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) no se encuentran 3 evaluaciones, en la carpeta que contiene las evaluaciones del personal.	Normas de Control Interno para el Sector Público: <b>405-04 Documentación de respaldo y su archivo</b>	La documentación de las evaluaciones sobre el desempeño del personal fue enviada a la Zonal 3, para su revisión, sin el retorno completo de la misma.	No se dispone de la documentación de tres evaluaciones de desempeño, desconociendo si fueron o no realizadas.	Al Coordinador de la Unidad de Talento Humano, cuando se envíe documentación a la Zonal 3, o a cualquier institución que la requiera, tener la documentación que sustente el envío y con esto se verifique que la misma regrese en su totalidad para su posterior archivo
9	Falta de evaluación al personal bajo el régimen laboral del Código de Trabajo	<b>ACI 6 4/4</b>	El personal que labora bajo el de Código de trabajo no ha sido evaluado	Normas de Control Interno para el Sector Público Administración del Talento Humano: <b>407-04 Evaluación del desempeño.</b>	No se ha evaluado al personal que trabaja bajo el régimen laboral del Código de Trabajo, porque no ha surgido la necesidad de evaluación por parte de los líderes de las áreas en donde laboran.	Se desconoce el desempeño laboral del personal que trabaja bajo el Código de Trabajo.	Al Gerente General y al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano y líderes de otras Unidades, se planifique la realización de una evaluación al personal que labora bajo el Código de Trabajo para conocer el dominio del puesto que el servidor está
					<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 29/08/2015</b>
					<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 29/08/2015</b>

## **4.5. Auditoría de Gestión**

### **4.5.1. Planificación**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**DEL 01 DE ENERO DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

AG  
AUDITORÍA DE GESTIÓN

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>			<b>PAG</b>  <b>1/1</b>
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Programa de Auditoría de Gestión			
<b>OBJETIVO:</b>  Evaluar la gestión y desempeño de los subprocesos de: reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal por medio de indicadores que permitan medir la eficiencia, eficacia y calidad.					
Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO	FECHA	
1	Evaluar la gestión del proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano.	AG 1 1/3 – 3/3	MG / LT	02/09/2015	
2	Realizar la revisión de gestión de los subprocesos de reclutamiento y selección de personal	AG 2 1/1	MG / LT	04/09/2015	
3	Realizar la revisión de gestión del subproceso de capacitación de personal	AG 3 1/1	MG / LT	07/09/2015	
4	Realizar la revisión de gestión del subproceso de evaluación de personal	AG4 1/1	MG / LT	09/09/2015	
5	Aplicar indicadores de gestión a los subprocesos de reclutamiento y selección del personal	AG 5 1/2- 2/2	MG / LT	14/09/2015	
6	Aplicar indicadores de gestión al subproceso de capacitación del personal	AG 6 1/2- 2/2	MG / LT	17/09/2015	
7	Aplicar indicadores de gestión al subproceso de evaluación del personal	AG 7 1/2- 2/2	MG / LT	22/09/2015	
8	Evaluar los resultados de los indicadores aplicados al proceso auditado.	AG 8 1/2- 2/2	MG / LT	23/09/2015	
9	Plantear hallazgos según corresponda.	H/HAG 1/2- 2/2	MG / LT	23/09/2015	
			ELABORADO POR: MG/LT	FECHA: 01/09/2015	
			REVISADO POR: IEBE	FECHA: 01/09/2015	

#### 4.5.2. Ejecución



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**DEL 01 DE ENERO DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

 <p style="text-align: center;"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Evaluación de Auditoría de Gestión</p>	<p style="color: red; font-size: 1.2em;"><b>AG 1</b></p> <p style="color: red; font-size: 1.2em;"><b>1/3</b></p>																														
<p><b>UNIDAD:</b> Unidad Administrativa Talento Humano <span style="float: right;"><b>FECHA:</b> 02/08/2015</span></p>																															
<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación de la auditoría de gestión al proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano</p>																															
<p><b>COORDINADOR:</b> Ing. Jaime Moreno</p>																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 45%;">PREGUNTA</th> <th style="width: 5%;">SI</th> <th style="width: 5%;">NO</th> <th style="width: 40%;">OBSERVACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>¿Existen indicadores de gestión que permitan evaluar la eficiencia, eficacia, calidad y efectividad en relación a los subprocesos de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal?</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>¿Los subproceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal se ejecutan de acuerdo a los lineamientos establecidos por la UATH en cuento a la planificación, ejecución y control?</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Se cumple con la misión, objetivos y funciones que se han establecido para cumplir con los procesos mencionados.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>¿Los objetivos en relación a las actividades de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal; se encuentran desarrollados en planes de actividades para su cumplimiento?</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Las actividades se hacen en base a los objetivos planteados</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>¿Los objetivos evidencian mejora continua respecto al desempeño de periodos anteriores; en relación al proceso auditado?</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No existe un análisis que permita determinar la mejora continua</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>¿Cuándo los objetivos del proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la UATH no están siendo cumplidos la Unidad Administrativa de Talento Humano toma las medidas correctivas?</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Siempre se está pendiente de cumplir los objetivos.</td> </tr> </tbody> </table>	N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	1	¿Existen indicadores de gestión que permitan evaluar la eficiencia, eficacia, calidad y efectividad en relación a los subprocesos de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		2	¿Los subproceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal se ejecutan de acuerdo a los lineamientos establecidos por la UATH en cuento a la planificación, ejecución y control?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se cumple con la misión, objetivos y funciones que se han establecido para cumplir con los procesos mencionados.	3	¿Los objetivos en relación a las actividades de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal; se encuentran desarrollados en planes de actividades para su cumplimiento?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las actividades se hacen en base a los objetivos planteados	4	¿Los objetivos evidencian mejora continua respecto al desempeño de periodos anteriores; en relación al proceso auditado?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No existe un análisis que permita determinar la mejora continua	5	¿Cuándo los objetivos del proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la UATH no están siendo cumplidos la Unidad Administrativa de Talento Humano toma las medidas correctivas?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Siempre se está pendiente de cumplir los objetivos.	
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN																											
1	¿Existen indicadores de gestión que permitan evaluar la eficiencia, eficacia, calidad y efectividad en relación a los subprocesos de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																												
2	¿Los subproceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal se ejecutan de acuerdo a los lineamientos establecidos por la UATH en cuento a la planificación, ejecución y control?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se cumple con la misión, objetivos y funciones que se han establecido para cumplir con los procesos mencionados.																											
3	¿Los objetivos en relación a las actividades de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal; se encuentran desarrollados en planes de actividades para su cumplimiento?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las actividades se hacen en base a los objetivos planteados																											
4	¿Los objetivos evidencian mejora continua respecto al desempeño de periodos anteriores; en relación al proceso auditado?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No existe un análisis que permita determinar la mejora continua																											
5	¿Cuándo los objetivos del proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la UATH no están siendo cumplidos la Unidad Administrativa de Talento Humano toma las medidas correctivas?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Siempre se está pendiente de cumplir los objetivos.																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>ELABORADO POR:</b> MG/LT</td> <td style="width: 50%;"><b>FECHA:</b> 02/09/2015</td> </tr> </table>		<b>ELABORADO POR:</b> MG/LT	<b>FECHA:</b> 02/09/2015																												
<b>ELABORADO POR:</b> MG/LT	<b>FECHA:</b> 02/09/2015																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>REVISADO POR:</b> IEBE</td> <td style="width: 50%;"><b>FECHA:</b> 02/09/2015</td> </tr> </table>		<b>REVISADO POR:</b> IEBE	<b>FECHA:</b> 02/09/2015																												
<b>REVISADO POR:</b> IEBE	<b>FECHA:</b> 02/09/2015																														

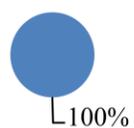


	<p style="text-align: center;"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b></p> <p style="text-align: center;">Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Gestión y Desempeño del Proceso Auditado</p>	<p style="text-align: center; color: red;"><b>AG 1</b></p> <p style="text-align: center; color: red;"><b>3/3</b></p>
<p>De la entrevista realizada al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, que es el encargado de las funciones de los subprocesos de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal; permite identificar la gestión y desempeño del proceso auditado teniendo como resultado que no tienen indicadores que permitan evaluar la eficiencia, eficacia y calidad del proceso es por ello que para realizar esta auditoría el equipo auditor establecerá sus propios indicadores; y se propone un <b>HAG 1</b>, que se encuentra detallada en la hoja de hallazgos <b>H/HAG 1/2</b>, y se sustenta en los papeles de trabajo , en el ANEXO 24 (<b>AG 1 1/3 - AG 1 3/3</b>)</p>		
<p><b>ELABORADO POR: MG/LT</b></p>		<p><b>FECHA: 02/09/2015</b></p>
<p><b>REVISADO POR: IEBE</b></p>		<p><b>FECHA: 02/09/2015</b></p>

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Revisión Gestión Subprocesos Reclutamiento y Selección del personal 2014			<b>AG 2</b>  <b>1/1</b>	
SUBPROCESO	OBJETIVO DEL SUBPROCESO	VARIABLES	INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	REF P/T	
<b>RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL</b>	Escoger a la persona más idónea entre las y los aspirantes para ocupar un puesto público, en función de la relación entre los requerimientos establecidos en la descripción y el perfil de los puestos institucionales y las competencias de las y los aspirantes.	Profesionales que laboran en puestos de trabajo acorde a su título.	Número de profesionales que laboran en puestos públicos acorde su título académico	EFICIENCIA	<b>AG5 1-2/2</b>	
		Cumplimiento de tareas y funciones asignadas.	Número de servidores públicos con llamadas de atención (verbal /escrita) recibidas por incumpliendo de tareas y funciones asignadas	EFICACIA		
<b>NOTA:</b> №3 Se ha considerado el objetivo de la Norma Técnica de Subsistema de Reclutamiento y Selección, Art.1 Objeto, pág.:2.2013						
			<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>	<b>FECHA: 04/09/2015</b>		
			<b>REVISADO POR: IEBE</b>	<b>FECHA: 04/09/2015</b>		

 <b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Revisión Gestión Subproceso Capacitación del personal					<b>AG 3</b>  <b>1/1</b>
SUBPROCESO	OBJETIVO DEL SUBPROCESO	VARIABLES	INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	REF P/T
<b>CAPACITACIÓN DEL PERSONAL</b>	Adquirir, desarrollar y potencializar los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes de las y los servidores públicos para el ejercicio de sus puestos de trabajo	Capacitaciones recibidas acorde al puesto que desempeña.	Número de capacitaciones recibidas acorde al puesto que desempeña.	EFICIENCIA	<b>AG6 1/1</b>
		Presupuesto asignado y presupuesto ejecutado de las capacitaciones del personal.	Ejecución del presupuesto asignado	EFFECTIVIDAD	
<b>NOTA:</b> № 4 Se ha considerado el objetivo de la Norma Técnica de Subsistema de Formación y Capacitación, Art.1 Objeto, pág.:2, 2014.					
			ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>	FECHA: <b>07/09/2015</b>	
			REVISADO POR: <b>IEBE</b>	FECHA: <b>07/09/2015</b>	

 <b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Revisión Gestión Subproceso Evaluación del personal					AG 4
					1/1
SUBPROCESO	OBJETIVO DEL SUBPROCESO	VARIABLES	INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	REF P/T
<b>EVALUACIÓN DEL PERSONAL</b>	Impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público	Satisfacción del servicio recibido ya tención recibida de los clientes externos e internos	Número de personas satisfechas con el servicio y trato recibido.	CALIDAD	AG7 1-2/2
<b>NOTA:</b> № 5 Para el objetivo del subproceso de evaluación se consideró lo que establece la Ley Orgánica del Servicio Público, Art.76, pag.33, 2010					
				ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>	FECHA: <b>09/09/2015</b>
				REVISADO POR: <b>IEBE</b>	FECHA: <b>09/0/2015</b>

						<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Indicadores de Gestión Subprocesos Reclutamiento y Selección		<b>AG 5</b>  <b>1/2</b>			
<b>TABLERO DE CONTROL</b>											
<b>Objetivo:</b> Escoger a la persona más idónea entre las y los aspirantes para ocupar un puesto público, en función de la relación entre los requerimientos establecidos en la descripción y el perfil de los puestos institucionales y las competencias de las y los aspirantes											
REF P/T	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	FUENTE					
AG 2 1/1	Número de profesionales que laboran en puestos públicos acorde su título académico.	(N° de profesionales que laboran en puestos públicos acorde su título académico / N° Total de profesionales contratados en el 2014) *100	( 29/29)*100=100%	%	Índice 100% Brecha =100% - 100% Brecha =0%	Expediente del personal, contrato de trabajo y título académico. ANEXO 25  <span style="color: red;">AG5.1 1/22- 22/22</span>					
<b>Profesionales que laboran en puestos públicos acorde su título académico</b>  ■ SI ■ NO  0%   100%				<b>Interpretación:</b> De los 29 servidores públicos que ingresaron a laborar en el hospital en el año 2014, el 100% de ellos, trabajó en cargos acorde su título académico.						ELABORADO POR: <b>MG/LT</b> FECHA: <b>14/09/2015</b>	
				REVISADO POR: <b>IEBE</b>		FECHA: <b>14/09/2015</b>					

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Indicadores de Gestión Subprocesos Reclutamiento y Selección				<b>AG 5</b>  <b>2/2</b>	
<b>TABLERO DE CONTROL</b>							
<b>Objetivo:</b> Escoger a la persona más idónea entre las y los aspirantes para ocupar un puesto público, en función de la relación entre los requerimientos establecidos en la descripción y el perfil de los puestos institucionales y las competencias de las y los aspirantes.							
REF P/T	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	FUENTE	
<b>AG-2</b> <b>1/1</b>	Número de servidores públicos con llamadas de atención (verbal /escrita) recibidas por incumpliendo de tareas y funciones asignadas	(N° de acciones de personal / N° Total de profesionales contratados en el 2014) *100	(29/29)*100=0%	%	Índice 0% Brecha =100%- 0% Brecha =100%	Expedientes del personal.  ANEXO 25 <b>AG 5.2</b> <b>1/3-3/3</b>	
<p style="text-align: center;"><b>Acciones del personal contratado en el 2014</b></p> <div style="text-align: center;"> <span style="color: blue;">■</span> SI    <span style="color: red;">■</span> NO                      0%                        100%                 </div>			<p><b>Interpretación:</b> De los 29 servidores públicos que ingresaron a laborar en el hospital en el año 2014, ninguno de ellos han recibido una acción de personal por incumplimiento de sus tareas y funciones asignadas o por algún otro motivo.</p>				
			ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>		FECHA: <b>14/09/2015</b>		
			REVISADO POR: <b>IEBE</b>		FECHA: <b>14/09/2015</b>		

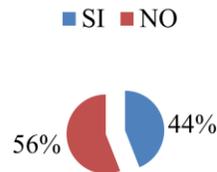
	<p><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b>                  Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014                  Indicadores de Gestión Subproceso Capacitación</p>	<p><b>AG 6</b></p> <p><b>1/2</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

**TABLERO DE CONTROL**

**Objetivo:** Adquirir, desarrollar y potencializar los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes de las y los servidores públicos para el ejercicio de sus puestos de trabajo.

REF P/T	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	FUENTE
AG 3 1/1	Número de capacitaciones recibidas acorde al puesto que desempeña el personal.	Nº de servidores públicos que han sido capacitados según su cargo / Nº total de servidores públicos encuestados) *100	$(11 / 25) * 100 = 44\%$	%	Índice = 44%  Brecha = 100% - 44%  Brecha = 56%	Encuesta al personal seleccionado de las diferentes Unidades del hospital. ANEXO 26  <span style="color: red;">AG 6.1 1/7 - 7/7</span>

**Capacitaciones recibidas acorde al puesto de trabajo**



**Interpretación:** De los 25 servidores públicos encuestados que laboran en las diferentes Unidades del Hospital, 11 servidores que representan el 44%; manifiestan que si han recibido alguna capacitación en relación al cargo que desempeña, generándose una brecha del 56%, es decir que 14 servidores públicos expresaron no han recibido ninguna capacitación en función de su puesto de trabajo. este indicador es **desfavorable**.

<b>ELABORADO POR:</b> MG/LT	<b>FECHA:</b> 17/09/2015
<b>REVISADO POR:</b> IEBE	<b>FECHA:</b> 17/09/2015



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**AUDITORÍA INTEGRAL**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
Indicadores de Gestión Subproceso Capacitación

**AG 6**

**2/2**

**TABLERO DE CONTROL**

**Objetivo:** Adquirir, desarrollar y potencializar los conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes de las y los servidores públicos para el ejercicio de sus puestos de trabajo.

REF P/T	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	FUENTE
AG 3 1/1	Ejecución del presupuesto asignado para el subproceso de capacitación en el año 2014	(Presupuesto asignado/Presupuesto ejecutado) *100	(138.88/387)*100 = 35.88%	%	Índice = 35.88%  Brecha =100%-35.88%  Brecha =64.12%	Presupuesto asignado y ejecutado del subproceso capacitación.  <b>ANEXO 26AG 6.2</b> <b>1/1</b>

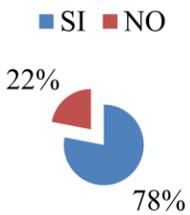
**Ejecución del presupuesto asignado para capacitaciones del personal**

■ EJECUTADO ■ ASIGNADO



**Interpretación:** El valor del presupuesto para las capacitaciones del año fue de \$387.00; devengándose de este valor la cantidad de \$138.88 que corresponde el 35.88% del valor asignado, siendo este indicador es **desfavorable**.

<b>ELABORADO POR:</b> MG/LT	<b>FECHA:</b> 17/09/2015
<b>REVISADO POR:</b> IEBE	<b>FECHA:</b> 17/09/2015

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Indicadores de Gestión del Subproceso Evaluación del personal				<b>AG 7</b>  <b>1/2</b>
<b>TABLERO DE CONTROL</b>						
<b>Objetivo:</b> Impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público						
REF P/T	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	FUENTE
<b>AG 4</b>  <b>1/1</b>	Número de personas satisfechas con el servicio y trato recibido.	$(N^{\circ} \text{ de personas satisfechas con el servicio y trato recibido} / N^{\circ} \text{ total de personas encuestadas}) * 100$	$(39 / 50) * 100 = 78 \%$	%	Índice = 78%  Brecha = $100\% - 78\%$  Brecha = $-22\%$	Encuesta aplicada a los clientes externos.  <b>ANEXO 27AG 7.1</b> <b>1/8 - 8/8</b>
<b>Satisfacción del servicio y trato recibido de los clientes externos</b>  				<b>Interpretación:</b> De las 50 personas que han recibido el servicio de atención médica, 39 de ellas; que representan el 78% manifiestan que están satisfechos con el servicio y atención recibida.		
				ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>		FECHA: <b>22/09/2015</b>
				REVISADO POR: <b>IEBE</b>		FECHA: <b>22/09/2015</b>

REF P/T	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	CÁLCULO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	FUENTE
AG 4 1/1	Número de personas satisfechas con el servicio y trato recibido.	(N° de personas satisfechas con el servicio y trato recibido/ N° total de personas encuestadas) *100	( 20 /25 ) *100= 80%	%	Índice = 80%  Brecha =20%	Encuesta aplicada a los clientes internos.  ANEXO 27 <b>AG 7.2</b> <b>1/7 - 7/7</b>

**Satisfacción del servicio y trato de los clientes internos**

■ SI ■ NO

SI	80%
NO	20%

**Interpretación:** De los 25 servidores públicos encuestados que laboran en las diferentes Unidades del Hospital, 20 de ellos que representan el 80% manifiestan que se encuentran satisfechos con el trato y servicio recibido por parte de los demás servidores públicos que trabajan en las diferentes Unidades del Hospital.

<b>ELABORADO POR:</b> MG/LT	<b>FECHA:</b> 22/09/2015
<b>REVISADO POR:</b> IEBE	<b>FECHA:</b> 22/09/2015



## HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

### AUDITORÍA INTEGRAL

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Indicadores de Gestión Subproceso Evaluación del personal

AG 7

2/2

#### TABLERO DE CONTROL

**Objetivo:** Impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público

 <p style="text-align: center;"><b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Resultado de los Indicadores</p>	<p><b>AG 8</b></p> <p><b>1/2</b></p>
<p>Mediante la aplicación de los respectivos indicadores, el equipo de auditoría pudo constatar la gestión que se realiza en el proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano en relación a la eficiencia, eficacia, efectividad y calidad, de las actividades que conlleva en proceso en mención; determinando lo siguiente:</p> <p><b>Reclutamiento y Selección del personal.-</b></p> <p>De los 35 servidores públicos que ingresaron a laborar en el año 2014 en el hospital, el 100% de ellos trabajaron en cargos que tiene relación con su título académico y ninguno de los 35 servidores han sido sancionados o amonestados por incumplir con sus tareas y funciones asignadas o por otros motivos evidenciándose que se ha contratado a las personas idóneas a ocupar los puesto vacantes.</p> <p><b>Capacitación del personal.-</b></p> <p>El 57% de los servidores públicos entrevistados, que corresponde a 14 personas de un total de 25 manifiestan que no han recibido alguna capacitación en relación al cargo que desempeñan en el hospital. Por lo que el equipo de auditoría propone un <b>HAG 2</b>, que se detalla en la hoja de hallazgos <b>H/HAG 1/2</b>.</p> <p>Además del presupuesto asignado para la capacitación del personal; \$387.00, se ha ejecutado un 35.88% equivalente a \$138.88. Por lo que auditoria propone un <b>HAG 3</b>, que se detalla en la hoja de hallazgos <b>H/HAG 2/2</b>.</p>	
ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>	FECHA: <b>23/09/2015</b>
REVISADO POR: <b>IEBE</b>	FECHA: <b>23/09/2015</b>

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Resultado de los Indicadores	<b>AG 8</b>  <b>2/2</b>
<p><b>Evaluación del personal.-</b></p> <p>El 78% que corresponde a 39 personas de un total de 50, de los clientes externos (pacientes/familiares de los pacientes) del hospital manifiestan que están satisfechos con el trato y la atención recibida por parte del profesional que las atendió.</p> <p>Al evaluar la satisfacción que tienen los clientes internos del hospital (servidores públicos que laboran en el hospital) el 80%; 20 personas de un total de 25 están conformes.</p>		
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 23/09/2015</b>
<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 23/09/2015</b>

### 4.5.3. Comunicación de Resultados



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**DEL 01 DE ENERO DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>					<b>H/HAG</b>	
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Hoja de Hallazgos - Auditoría de Gestión					<b>1/2</b>	
N°	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF. P/T	COMENTARIO	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN	
1	Inexistencia de indicadores de gestión.	<b>AG 1 3/3</b>	Por medio de la entrevista realizada al coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano; se determinó que no existen indicadores que permitan medir la gestión realizada en el proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal.	Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP  Art. 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. Literal b.	La falta de establecimiento de indicadores que permitan medir el desempeño y la gestión que se realiza en los subprocesos de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal	Se desconoce el logro o avance de las metas u objetivos que conllevan los subprocesos de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal	Al Gerente General disponga al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano el establecimiento de indicadores de gestión acordes los subprocesos de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal.	
2	Falta de capacitaciones en relación al puesto de trabajo	<b>AG 8 1/2</b>	Al realizar una encuesta a 25 servidores públicos de las diferentes áreas del hospital, sobre si han recibido alguna capacitación en relación al cargo que desempeñan; 14 de ellos expresaron que no que representan el 56% de los servidores encuestados..	Normas de Control Interno para el Sector Público Administración del Talento Humano: <b>407-06 Capacitación y entrenamiento continuo.</b>	Falta de planificación y coordinación en el establecimiento de temas de capacitación acorde a las áreas de trabajo y falta del presupuesto para las capacitaciones.	Desconocimiento en la actualización de información o procedimientos en relación a los diferentes puestos del hospital por parte de los servidores públicos.	Al Gerente General y al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano se determinen las necesidades de capacitación presentes en las diferentes áreas del hospital y se planifique la dotación de las mismas.	
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>						<b>FECHA: 23/09/2015</b>		
<b>REVISADO POR: IEBE</b>						<b>FECHA: 23/09/2015</b>		

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Hoja de Hallazgos - Auditoría de Gestión					<b>H/HAG</b>  <b>2/2</b>
N°	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF. P/T	COMENTARIO	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
3	Falta de gestión en el presupuesto asignado para el subproceso de capacitación del personal	<b>AG 8</b> <b>1/2</b>	Al calcular el valor de la ejecución del presupuesto asignado para las capacitaciones del personal, pese a ser un valor mínimo de \$387.00 este no fue devengado en su totalidad, se utilizó \$138.88	Normas de Control Interno para el Sector Público Administración Financiera <b>PRESUPUESTO: 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.</b>	Falta de gestión y planificación para el aprovechamiento de los recursos económicos asignados para la capacitación del personal.	Que el presupuesto asignado no ejecutado para las capacitaciones sea asignado a otras partidas.	Al Gerente General y al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano, se planifique capacitaciones que se puedan cubrir con el presupuesto asignado.
					<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 23/09/2015</b>
					<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 23/09/2015</b>

## **4.6. Auditoría de Cumplimiento**

### **4.6.1. Planificación**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**DEL 01 DE ENERO DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

AC  
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Programa de Auditoría de Cumplimiento			<b>PAC</b>  <b>1/1</b>
<p><b>OBJETIVO:</b></p> <p>Determinar si las actividades de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación que ejecuta la Unidad Administrativa de Talento Humano se realizan conforme la normativa interna y externa aplicable.</p>					
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO	FECHA	
1	Evaluar la normativa interna a la que están sujetas las actividades de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal para constatar su cumplimiento.	AC 1 1/2 - 2/2	MG / LT	27/09/2015	
1.1	Reglamento Interno del Hospital				
2	Evaluar la normativa externa a la que están sujetas las actividades de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal para constatar su cumplimiento.	AC 2 1/8 – 8/8	MG / LT	02/10/2015	
2.1	Ley Orgánica del Servicio Público				
2.2	Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público				
2.3	Norma Técnica del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal del Sector Público				
2.4	Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación				
3	Plantear hallazgos según corresponda.	H/HAC	MG / LT	05/10/2015	
		ELABORADO POR: MG/LT	FECHA: 24/09/2015		
		REVISADO POR: IEBE	FECHA: 24/09/2015		

#### 4.6.2. Ejecución



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**DEL 01 DE ENERO DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>			<b>AC 1</b>  <b>1/2</b>
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Evaluación Normativa Interna			
<b>UNIDAD:</b> Unidad Administrativa Talento Humano		<b>FECHA:</b> 27/09/2015			
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación del cumplimiento de la Normativa Interna al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano					
<b>COORDINADOR:</b> Ing. Jaime Moreno					
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	
1	<b>REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL</b>				
1.1	<b>Literal j:</b> ¿Existen informes de contratos de servicios ocasionales y profesionales?	X			
1.2	<b>Literal n:</b> ¿Existen informes de evaluación de desempeño del personal del hospital?	X			
1.3	<b>Literal p:</b> ¿Se realizan informes de clasificación de puestos, reclutamiento, selección y contrataciones?	X			
1.4	<b>Literal r:</b> ¿Se realiza el plan de capacitación y formación de recursos humanos e informe de ejecución?	X			
1.5	<b>Literal u:</b> ¿Se realizan planes y programas de capacitación de desarrollo personal, bienestar laboral y seguridad ocupacional?	X			
1.6	<b>Literal v:</b> ¿Se cuenta con el plan de evaluación del desempeño e informe de ejecución?	X			
		<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 27/09/2015</b>	
		<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 27/09/2015</b>	

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Resultados de la Evaluación Normativa Interna			<b>AC 1</b>  <b>2/2</b>	
LEY O REGLAMENTO	REF. P/T	TOTAL ASPECTOS CONSIDERADOS	TOTAL RESPUESTAS		% DE CUMPLIMIENTO	
			SI	NO		
Reglamento Interno del Hospital Provincial General de Latacunga	<b>AC 1</b> <b>1/2</b>	6	6		100%	
<p>Se aplicó un cuestionario al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano quien es la persona encargada del proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal, relacionado al Reglamento Interno del Hospital; se pudo constatar que dicha normativa interna se cumple a cabalidad puesto que si existe la documentación que respalda el cumplimiento de la normativa.</p> <p>Por esta razón el equipo de auditoría no detecta observaciones dentro de la aplicación de la normativa interna.</p> <p>De acuerdo a los resultados obtenidos en la aplicación del cuestionario de la Normativa Interna se evidencia un porcentaje de cumplimiento del 100% de los aspectos evaluados.</p> <p>Esto se respalda en los papeles de trabajo que se encuentran en el ANEXO 29 <b>(AC 1 1/8- AC 1 8/8)</b></p>						
			ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>		FECHA: <b>02/10/2015</b>	
			REVISADO POR: <b>IEBE</b>		FECHA: <b>02/10/2015</b>	

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>			<b>AC 2</b>  <b>1/8</b>
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Evaluación Normativa Externa			
<b>UNIDAD:</b> Unidad Administrativa Talento Humano		<b>FECHA:</b> 02/10/2015			
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación del cumplimiento de la Normativa Externa al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano					
<b>COORDINADOR:</b> Ing. Jaime Moreno					
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	
1	<b>LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO</b>				
1.1	<b>Art.52 d).</b> ¿La UATH se encarga de elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales?	X			
1.2	<b>Art. 52 p).</b> ¿Se coordina anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público?	X			
1.3	<b>Art. 58.</b> ¿La suscripción de contratos de servicios ocasionales es autorizada por la autoridad nominadora?	X			
1.4	<b>Art.64.</b> ¿Existen personas con discapacidad que laboran en la institución hasta en un total de 4% del total de servidores públicos?	X			
1.5	<b>Art 65.</b> ¿Existen parámetros objetivos para la calificación en los concursos de méritos y oposición?	X			
1.6	<b>Art.67.</b> ¿La designación del ganador del concurso de méritos y oposición es aquella persona que tenga el mejor puntaje en el concurso?	X			
		<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 02/10/2015</b>	
		<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 02/10/2015</b>	

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Evaluación Normativa Externa	<b>AC 2</b>  <b>2/8</b>																						
<b>UNIDAD:</b> Unidad Administrativa Talento Humano <span style="float: right;"><b>FECHA:</b> 02/10/2015</span>																								
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación del cumplimiento de la Normativa Externa al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano																								
<b>COORDINADOR:</b> Ing. Jaime Moreno																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 45%;">PREGUNTA</th> <th style="width: 5%;">SI</th> <th style="width: 5%;">NO</th> <th style="width: 40%;">OBSERVACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.7</td> <td><b>Art. 76.</b> ¿La evaluación del personal se fundamenta en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1.8</td> <td><b>Art 77.</b> ¿Se realiza una planificación para realizar las evaluaciones del desempeño?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1.9</td> <td><b>Art.78.</b> ¿Los resultados de la evaluación se dan a conocer a la servidora o servidor evaluado?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	1.7	<b>Art. 76.</b> ¿La evaluación del personal se fundamenta en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales?	X			1.8	<b>Art 77.</b> ¿Se realiza una planificación para realizar las evaluaciones del desempeño?	X			1.9	<b>Art.78.</b> ¿Los resultados de la evaluación se dan a conocer a la servidora o servidor evaluado?	X						
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN																				
1.7	<b>Art. 76.</b> ¿La evaluación del personal se fundamenta en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales?	X																						
1.8	<b>Art 77.</b> ¿Se realiza una planificación para realizar las evaluaciones del desempeño?	X																						
1.9	<b>Art.78.</b> ¿Los resultados de la evaluación se dan a conocer a la servidora o servidor evaluado?	X																						
<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 02/10/2015</b>																						
<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 02/10/2015</b>																						

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>			<b>AC 2</b>  <b>3/8</b>
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Evaluación Normativa Externa			
<b>UNIDAD:</b> Unidad Administrativa Talento Humano		<b>FECHA:</b> 02/10/2015			
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación del cumplimiento de la Normativa Externa al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano					
<b>COORDINADOR:</b> Ing. Jaime Moreno					
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	
2	<b>REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO</b>				
2.1	<b>Art.2.</b> ¿Antes de la contratación del personal ocasional se verifica que existan puestos vacantes o la asignación presupuestaria?	X			
2.2	<b>Art.4.</b> ¿Para la contratación de personas extranjeras se solicita la autorización otorgada por la Dirección de Empleo y Reversión Laboral del Ministerio de Relaciones Laborales?	X			
2.3	<b>Art.118.</b> ¿Se remite información al Ministerio de Relaciones Laborales información sobre el desarrollo del talento humano?	X			
2.4	<b>Art.143.</b> ¿El plazo máximo de duración del contrato de servicios ocasionales es de doce meses o hasta finalizar el ejercicio fiscal en curso?	X			
2.5	<b>Art 183.</b> ¿Dentro del concurso abierto de méritos y oposición se verifica las competencias del aspirante de una forma documentada y se aplican pruebas de conocimientos y psicométricas?	X			
2.6	<b>Art.198.</b> ¿Se reporta al Ministerio de Relaciones Laborales la planificación de capacitación?		X	Se reporta a la Zonal 3 y la Zonal reporta al MRL	
		<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 02/10/2015</b>	
		<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 02/10/2015</b>	

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>			<b>AC 2</b>  <b>4/8</b>
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Evaluación Normativa Externa			
<b>UNIDAD:</b> Unidad Administrativa Talento Humano		<b>FECHA:</b> 02/10/2015			
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación del cumplimiento de la Normativa Externa al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano					
<b>COORDINADOR:</b> Ing. Jaime Moreno					
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	
2.7	<b>Art.203.</b> ¿Durante la ejecución de los programas de capacitación, la UATH realiza el seguimiento de la capacitación?	X			
2.8	<b>Art.221.</b> ¿La evaluación del personal la efectúa el jefe inmediato y será revisada y aprobada por el inmediato superior institucional o la autoridad nominadora previa a la notificación de la o el servidor?	X			
2.9	<b>Art.222.</b> ¿Los resultados de la evaluación del desempeño, constituye uno de los mecanismos para aplicar las políticas de promoción, reconocimiento, ascenso y cesación de funciones?	X			
2.10	<b>Art. 226.</b> ¿Se realizan evaluaciones de desempeño en el periodo de prueba del servidor o servidora?	X			
		<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 02/10/2015</b>	
		<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 02/10/2015</b>	

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>			<b>AC 2</b>  <b>5/8</b>
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Evaluación Normativa Externa			
<b>UNIDAD:</b> Unidad Administrativa Talento Humano		<b>FECHA:</b> 02/10/2015			
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación del cumplimiento de la Normativa Externa al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano					
<b>COORDINADOR:</b> Ing. Jaime Moreno					
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	
3	<b>NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DEL SECTOR PÚBLICO</b>				
3.1	<b>Art.11.</b> ¿Se solicita al responsable de cada una de las unidades a las que pertenecen los puestos vacantes sujetos a concurso que elabore y remita un banco de preguntas de conocimientos técnicos, con sus respectivas respuestas?	X			
3.2	<b>Art.22.</b> ¿Un participante que no esté satisfecho con los resultados del concurso de méritos y oposición puede apelar?	X			
3.3	<b>Art. 24.</b> ¿Dentro del proceso de selección los aspirantes rinden pruebas psicométricas?	X			
3.4	<b>Art.25.</b> ¿Se solicita al participante, la cédula de ciudadanía y el certificado de no tener impedimento legal para desempeñar un cargo público, emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales como requisitos previos la prueba de conocimientos técnicos?		X	Solo se pide la Cédula para verificar que sea la persona seleccionada G6	
3.5	<b>Art. 31.</b> ¿Los factores que se valoran en la entrevista son Instrucción formal, experiencia, capacitación, competencias técnicas y competencias conductuales?	X			
<b>MARCA:</b>					
G Hallazgo					
			<b>ELABORADO POR:</b> MG/LT		<b>FECHA:</b> 02/10/2015
			<b>REVISADO POR:</b> IEBE		<b>FECHA:</b> 02/10/2015

	<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Evaluación Normativa Externa	<b>AC 2</b>  <b>6/8</b>		
<b>UNIDAD:</b> Unidad Administrativa Talento Humano		<b>FECHA:</b> 02/10/2015		
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación del cumplimiento de la Normativa Externa al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano				
<b>COORDINADOR:</b> Ing. Jaime Moreno				
<b>N°</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
3.6	<b>Art.32.</b> ¿Durante la entrevista se utiliza algún medio de grabación de audio o video?	X		
3.7	<b>Art.33 a).</b> ¿La autoridad máxima su delegado es la encargada de calificar la instrucción formal del aspirante?	X		
3.8	<b>Art.33 b).</b> ¿El responsable de la Unidad a la que pertenece el puesto vacante, califica las competencias técnicas y conductuales del aspirante?	X		
<b>ELABORADO POR:</b> MG/LT		<b>FECHA:</b> 02/10/2015		
<b>REVISADO POR:</b> IEBE		<b>FECHA:</b> 02/10/2015		

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>			<b>AC 2</b>  <b>7/8</b>
		<b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Evaluación Normativa Externa			
<b>UNIDAD:</b> Unidad Administrativa Talento Humano		<b>FECHA:</b> 02/10/2015			
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Evaluación del cumplimiento de la Normativa Externa al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano					
<b>COORDINADOR:</b> Ing. Jaime Moreno					
N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	
4	<b>NORMA TÉCNICA DEL SUBSISTEMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN</b>				
4.1	<b>Art.8.</b> ¿La UATH sube al Sistema Informático de Talento Humano el plan anual de formación y capacitación?	X			
4.2	<b>Art. 9.</b> ¿La UATH, sube al Sistema Informático Integrado de Talento Humano reportes de seguimiento de formación y capacitación analizando el porcentaje de cumplimiento respecto al plan anual de formación y capacitación?	X			
4.3	<b>Art. 10.</b> ¿La UATH recoge las necesidades de formación y capacitación, y se encarga de la planificación de los eventos de capacitación?	X			
4.4	<b>Art. 23.</b> ¿La UATH, dentro de su plan anual de formación y capacitación, considera un mínimo de capacitaciones anuales para cada servidora o servidor?	X			
4.5	<b>Art. 26.</b> ¿Los certificados de aprobación y/o asistencia, a los programas de capacitación son registrados en el SIITH por parte de los responsables de la UATH?	X			
		<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>		<b>FECHA: 02/10/2015</b>	
		<b>REVISADO POR: IEBE</b>		<b>FECHA: 02/10/2015</b>	

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b> <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Resultado de la Evaluación Normativa Externa			<b>AC 2</b>  <b>8/8</b>	
LEY O REGLAMENTO	REF. P/T	TOTAL ASPECTOS CONSIDERADOS	TOTAL RESPUESTAS		% DE CUMPLIMIENTO	
			SI	NO		
Ley Orgánica del Servidor Público	AC 2 1/8 - 2/8	9	9		100%	
Reglamento de la Ley Orgánica del Servidor Público	AC 2 3/8 - 4/8	10	9	1	90%	
Norma Técnica del Subsistema de Reclutamiento y Selección del Personal	AC 2 5/8 - 6/8	8	7	1	87.5%	
Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación	AC 2 7/8	5	5		100%	
<b>TOTAL=</b>		<b>33</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>93.94%</b>	
<p>Se aplicó un cuestionario al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano quien es la persona encargada del proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal, las normativas aplicadas fueron la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, la Norma Técnica del Subsistema de Reclutamiento y Selección del Personal y la Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación. Se evidencia un porcentaje de cumplimiento del 93.94% del total de los aspectos evaluados, generándose un acatamiento de las normativas antes mencionadas salvo el caso del Art. 25 de la Norma Técnica del Subsistema de Reclutamiento y Selección del Personal que no se solicita el certificado de no tener impedimento legal para desempeñar un cargo público como requisito previo para rendir la prueba de conocimientos técnicos por parte de un participante en el proceso de selección de personal, por lo que auditoría propone un <b>HAC 1</b>, que se detalla en la hoja de hallazgos <b>H/HAC 1/1</b>. Esto se respalda en los papeles de trabajo que se encuentran en el ANEXO 31 (<b>AC 2 1/13- AC 2 13/13</b>)</p>						
ELABORADO POR: <b>MG/LT</b>			FECHA: <b>02/10/2015</b>			
REVISADO POR: <b>IEBE</b>			FECHA: <b>02/10/2015</b>			

#### **4.6.3. Comunicación de Resultados**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**DEL 01 DE ENERO DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

		<b>HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA</b>  <b>AUDITORÍA INTEGRAL</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 Hoja de Hallazgos - Auditoría de Cumplimiento					<b>H/HAC</b>  <b>1/1</b>
Nº	NOMBRE DEL HALLAZGO	REF. P/T	COMENTARIO	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	Incumplimiento de normativa externa, Norma Técnica del Subsistema de Reclutamiento y Selección del Personal	<b>AC 2 8/8</b>	En el proceso de selección, antes de iniciar la prueba de conocimientos se solicita al aspirante la cédula de ciudadanía más no el certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales de no tener algún impedimento legal para desempeñar una función o cargo público.	Norma Técnica del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal <b>Art. 25</b>	Desconocimiento de la actualización de aspectos legales en el desarrollo del subproceso de selección de personal.	Falencias en el subproceso de selección del personal, puede ser seleccionado un aspirante que tenga un impedimento legal para desempeñar un cargo público.	Al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano; dentro de la planificación del subproceso de selección conste como requisitos previos a rendir la prueba de conocimientos, la presentación de la cédula de ciudadanía y el certificado de no tener impedimento legal para desempeñar un cargo público emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales.
					<b>ELABORADO POR: MG/LT</b>	<b>FECHA: 05/10/2015</b>	
					<b>REVISADO POR: IEBE</b>	<b>FECHA: 05/10/2015</b>	

**4.7. Informe de Auditoría**



**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE  
RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE  
TALENTO HUMANO**

**DEL 01 DE ENERO DEL 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**



<b>INFORME:</b>	Auditoría Integral
<b>PERÍODO:</b>	01 de Enero al 31 de Diciembre 2014
<b>DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN:</b>	Cantón Latacunga- Cotopaxi
<b>EQUIPO AUDITOR:</b>	CPA. Iralda Benavides Martha Gallo Laura Tapia

## CONTENIDO

### CARTA A GERENCIA

#### CAPITULO I

- INFORMACIÓN INTRODUCTORIA
- MOTIVO DEL EXAMEN
- OBJETIVO
- ALCANCE
- BASE LEGAL
- ESTRUCTURA ORGÁNICA
- OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

#### CAPITULO II

- RESULTADOS DEL EXAMEN
- AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
- AUDITORÍA DE GESTIÓN
- AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

**CARTA A GERENCIA**

Latacunga, 16 de Octubre del 2015

Sr. Dr. Hugo Arguello

**GERENTE GENERAL**

**HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA**

**Presente.-**

De nuestra consideración:

Se ha realizado un Examen Especial de Auditoría Integral al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, para el periodo establecido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, el cual comprendió la determinación de la razonabilidad y buen uso de las partidas financieras relacionadas con el proceso, la evaluación del sistema de control interno, la evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales internas y externas aplicables y el grado de eficiencia, eficacia, efectividad y calidad en relación con las actividades del proceso.

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros en cumplimiento a las Normas Internacionales de Información Financiera, mantener una estructura adecuada de control interno que permita el desarrollo correcto de las actividades, del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que tienen relación con el desarrollo de las operaciones de la institución y del establecimiento de objetivos, metas y programas que garanticen un buen desempeño institucional, enmarcado en la eficiencia, eficacia, calidad y efectividad de las actividades.

Nuestra responsabilidad es la de expresar y dar a conocer conclusiones sobre cada una de las auditorías que conforman el examen especial de la Auditoría Integral, fundamentadas en los procedimientos que se han considerado como necesarios para

la obtención de evidencia suficiente y competente, y de esta forma garantizar el contenido de las opiniones.

El examen especial de Auditoría Integral se ha realizado en base a las Normas Ecuatorianas de Auditoría; las cuales determinan, que para la ejecución de una auditoría ésta debe ser planificada para que se ejecute de tal manera que: se obtenga la seguridad razonable en relación a si la información financiera esta exenta de errores significativos en su contenido, si la estructura de control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de forma efectiva, si se han cumplido las leyes y regulaciones aplicables; y si es confiable la información para el cálculo de indicadores de desempeño en la evaluación de resultados de la administración.

En nuestra opinión; en la evaluación financiera la partida “Servicio de Capacitación” relacionada con el subproceso de capacitación, presenta de manera razonable al 31 de diciembre del 2014 ya que permitió financiar el curso de protección radiológica dirigido a dos funcionarias del servicio de imagenología del Hospital Provincial General de Latacunga; en la evaluación de control interno se determinó los siguientes puntos débiles:

- Documentación que respalda la inducción del nuevo personal incompleta.
- Inexistencia de actas de reuniones sobre temas de los subprocesos capacitación y evaluación del personal.
- Falta de identificación de riesgos que afectarían a los subproceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal.
- Inexistencia del acta entrega de documentos.
- Falta de organización del archivo pasivo.
- Documentación incompleta y desorganizada de los expedientes.
- Inconsistencias en el subproceso de capacitación.
- Falta de documentación que respalde la evaluación del personal bajo la LOSEP.
- Falta de evaluación al personal bajo el régimen laboral del Código de Trabajo.

En relación a la evaluación de gestión, enfocada en la eficiencia, eficacia, efectividad y calidad de las actividades en relación al proceso en mención, se establece lo siguiente:

- Inexistencia de indicadores de gestión.
- Falta de capacitaciones en relación al puesto de trabajo.
- Falta de gestión en el presupuesto asignado para el subproceso de capacitación del personal.

Finalmente al cumplimiento de las disposiciones legales internas y externas, a las que se encuentra sujeto el proceso de evaluación; se determina que la normativa interna se cumple a cabalidad; la normativa externa, en su mayoría si se cumple pero existe una inobservancia a lo que establece la Norma Técnica del Subsistema de Reclutamiento y Selección; normativa propia del Sector Público.

---

Martha Piedad Gallo Bungacho  
**AUDIT G&T ASESORAS**

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **MOTIVO DEL EXAMEN**

El Hospital Provincial General de Latacunga es una institución pública que está controlada y regulada por Organismos del Sector Público, sin embargo tiene la necesidad de evaluar el proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano a través de un examen especial de Auditoría Integral por la firma auditora AUDIT G&T, por pedido del Sr. Gerente General del Hospital.

#### **OBJETIVO DEL EXAMEN**

Evaluar los aspectos: financieros, de control interno, de gestión y de cumplimiento que influyen en el desarrollo del proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano en el periodo 2014 para que la gerencia del Hospital tome decisiones y medidas correctivas considerando la opinión del equipo auditor que estará expresada en el informe.

#### **ALCANCE DEL EXAMEN**

La Auditoría Integral al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga se realizará del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014; basándose en la aplicación de: programas, técnicas, pruebas sustantivas y de cumplimiento de auditoría, las cuales permitirán sustentar la opinión que se exprese en el informe final de auditoría

## **BASE LEGAL**

El Hospital Provincial General de Latacunga al ser una institución del Sector Público se sujeta a normas y reglamentos internos y externos; estableciendo principalmente las siguientes:

- Constitución del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Ley Orgánica de Servicio Público.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Código de Trabajo.

Para el desarrollo de las actividades de la Unidad Administrativa de Talento Humano está se encuentra sujeta a la siguiente legislación:

- Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.
- Código del Trabajo

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

El Hospital Provincial General de Latacunga para el cumplimiento de su misión, su visión, sus objetivos, sus metas, su principio fundamental y sus responsabilidades cuenta con la siguiente estructura orgánica

### **1. Proceso Gobernante**

- 1.1. Gerente del Hospital Provincial General de Latacunga
- 1.2. Director Asistencial del Hospital Provincial General de Latacunga.

### **2. Procesos Agregadores de Valor**

- 2.1. Unidad de Gestión de Especialidades Hospitalarias y Quirúrgicas
  - 2.1.1. Servicio de Medicina Interna.
  - 2.1.2. Servicio de Cirugía.-Hombres y Mujeres.
  - 2.1.3. Servicio de Gineco-Obstetricia

- 2.1.4. Servicio de Neonatología
- 2.1.5. Servicio de Pediatría
- 2.1.6. Servicio de Odontología
- 2.1.7. Servicio de Gastroenterología
- 2.1.8. Servicio de Traumatología
- 2.1.9. Servicio de Enfermería
- 2.1.10. Servicio de Maternidad
- 2.2. Unidad de Gestión de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico
  - 2.2.1. Centro Quirúrgico y Anestesiología
  - 2.2.2. Imagenología y Radiología
  - 2.2.3. Rehabilitación Física y Terapéutica
  - 2.2.4. Consulta Externa
  - 2.2.5. Emergencia
  - 2.2.6. Laboratorio Clínico
  - 2.2.7. Nutrición y Dietética.
- 2.3. Unidad de Ciudadanos Intensivos (UCI)
- 2.4. Unidad de Gestión de Docencia e Investigación.
- 3. Procesos Habilitantes de Asesoría,**
  - 3.1. Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación de Gestión
  - 3.2. Gestión de Asesoría Jurídica
  - 3.3. Gestión de Comunicación
  - 3.4. Gestión de Trabajo Social
  - 3.5. Gestión de Aseguramiento de la Calidad y Estadística.
- 4. Procesos Habilitantes de Apoyo,**
  - 4.1. Gestión de Atención al Usuario
  - 4.2. Gestión de Admisiones;
  - 4.3. Gestión Administrativa y Financiera, dentro de la que se subdivide:
    - 4.3.1. Unidad de Administración del Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga;
    - 4.3.2. Gestión Financiera y Contabilidad
    - 4.3.3. Gestión Administrativa
    - 4.3.4. Gestión de Servicios Institucionales y Proveeduría.
    - 4.3.5. Gestión de Tecnologías de la Información.

- 4.4.Gestión Hotelera con los servicios de Alimentación. Lavandería. Ropería.  
Farmacia
- 4.5.Departamento de Mantenimiento
- 4.6.Bodega Central
- 4.7.Choferes de Ambulancias del Hospital
- 4.8.Seguridad y Guardianía.

El proceso que será evaluado por el equipo de auditoría se encuentra en la Unidad de Administración del Talento Humano en los Procesos Habilitantes de Apoyo.

## **OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

Los objetivos del Hospital Provincial General de Latacunga, son los siguientes:

- a) Garantizar la equidad en el acceso y gratuidad de los servicios de salud pública en el Ecuador.
- b) Trabajar bajo los lineamientos y directrices del Modelo de Atención Integral de Salud Pública de forma integrada y en red con el resto de las Unidades Operativas de Salud del Ministerio de Salud Pública y otros actores de la red pública y privada complementaria que conforman el Sistema Nacional de Salud del Ecuador de que trata el Art.358 y siguientes pertinentes de la Constitución de la República del Ecuador.
- c) Mejorar la accesibilidad y el tiempo de espera para recibir atención, considerando la diversidad de género, cultural, generacional, socioeconómica, lugar de origen y discapacidades.
- d) Involucrar a los profesionales en la gestión del hospital, aumentando su motivación, satisfacción y compromiso con la misión del hospital.
- e) Brindar una atención de calidad y respeto a los derechos del buen vivir de las y los usuarios, para lograr la satisfacción con la atención recibida.
- f) Desarrollar una cultura de excelencia con el fin de optimizar el manejo de los recursos públicos, y la rendición de cuenta
- g) El objetivo general de la Unidad Administrativa de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, es el siguiente:

- Coordinar el talento humano del Hospital Provincial General de Latacunga, en un proceso de administración, selección y desarrollo del mismo garantizando su progreso constante mediante una verdadera capacitación, bienestar social y seguridad, con el fin de potencializar las habilidades y capacidades del personal en cumplimiento a la ley, reglamentos, normas, políticas y otros documentos legales vigentes.

El objetivo al proceso de Reclutamiento, Selección, Capacitación y Evaluación de la Unidad de Talento Humano, se lo indica a continuación:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar los programas de Clasificación y Remuneración de cargos; Reclutamiento, Selección, Evaluación de Desempeño, Acciones de Personal, Capacitación y Desarrollo; Planillas, Bienestar Social y Relaciones Laborales en base a las Leyes y Reglamentos vigentes.

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

##### **1. Documentación incompleta que respalda la inducción del nuevo personal.**

Al revisar la carpeta que contiene la información que se imparte en la inducción al nuevo personal, se encontró únicamente documentos que respaldan la inducción que recibió el personal que ingresó a laborar como interno rotativo; no existen documentos que respalden otras inducciones dadas en el año 2014. La falta de planificación y documentación en la preparación de la inducción que debe recibir el nuevo personal, diferente al que ingresa a laborar como interno rotativo, genera que el personal que ingresa a laborar en el hospital; desconozca la filosofía institucional, sus principales responsabilidades y sanciones disciplinarias a las que estaría sujeto en caso de cometer alguna falta.

##### **CONCLUSIÓN:**

Se incumple lo que establece la Norma de Control Interno para el Sector Público, 200-08 Adhesión a las políticas institucionales:

*“Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo.”*

##### **RECOMENDACIÓN:**

Al Gerente General; dispondrá al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano la documentación que respalda la inducción que recibe el personal que ingresa a laborar en la institución, bajo un cargo diferente al de interno rotativo.

## **2. Inexistencia de actas de reuniones sobre temas de los subprocesos de capacitación y evaluación del personal**

Al solicitar documentos que respalden las reuniones que se dieron entre los Coordinadores de las Unidades del Hospital con la Coordinación de la Unidad de Talento Humano en el año 2014, sobre temas de capacitación y evaluación; se determinó que estos no existen, evidenciándose la falta de coordinación entre las personas que asisten a las reuniones debiendo existir una persona que actué como secretaria/o quien se encarga de llevar un registro de asistencia y actas con los puntos tratados y así dejar evidencia sustentada en documentación de las reuniones, la falta de actas de las reuniones genera desconocimiento de puntos tratados en reuniones anteriores.

### **CONCLUSIÓN:**

Existe una inobservancia de la Norma de Control Interno para el Sector Público: 200-07 Coordinación de acciones organizacionales:

*“La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno”*

### **RECOMENDACIÓN:**

Al Gerente General; dispondrá al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano se realice las actas de las reuniones que tienen los coordinadores de las Unidades del hospital sobre los subprocesos de capacitación y evaluación del personal y demás puntos tratados.

## **3. Falta de identificación de riesgos que afectarían a los subprocesos de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal.**

La Unidad Administrativa de Talento Humano genera información entre otras actividades, de los subprocesos de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal, por medio del cuestionario de control interno aplicado, se

determinó que no existe: identificación, análisis y planes de contingencia ante los diferentes riesgos a los que se encuentran expuestos los subprocesos mencionados y la información generada en ellos. El personal que labora en la Unidad Administrativa de Talento Humano no ha considerado la importancia de realizar: la identificación, análisis y el desarrollo de planes de contingencia ante los posibles riesgos que afectarían al desarrollo de los subprocesos; reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal, estos subprocesos se pueden ver afectados por la materialización de los posibles riesgos, en su mayoría externos (incendios, virus informáticos, entre otros).

### **CONCLUSIÓN:**

Se evidencia la inobservancia de la Norma de Control Interno para el Sector Público: 300 Evaluación del riesgo.

*“La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos”*

### **RECOMENDACIÓN:**

Al Gerente General; dispondrá al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano se realice la identificación y análisis; de los riesgos a los que están expuestos los subprocesos de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal, con su respectivo plan de contingencia.

#### **4. Inexistencia del acta entrega de documentos**

Al evaluar el sistema de control interno de acuerdo al COSO I, se evidenció el desconocimiento de actividades que se dieron en el año 2014 por parte del Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano y de la falta de documentos, quien manifestó que cuando asumió el cargo no recibió el acta de documentos, archivos y registros, por parte del coordinador saliente. Tras la notificación, de la terminación del contrato de la persona saliente que laboraba como Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano, quien a su vez no

hizo entrega de la documentación y archivos correspondientes al cese de sus funciones, siendo así que no se puede obtener información de las actividades administrativas que se realizaron por parte de la anterior coordinación de la Unidad.

### **CONCLUSIÓN:**

Es por esto que se genera un incumplimiento en lo que establece el Reglamento General Sustituto para el Manejo y Administración de Bienes, del Sector Público: Sección III Entrega -recepción de registros y archivos Art.76 procedencia:

*“Habrá lugar a la entrega -recepción de registros y archivos en todos los casos en que los servidores encargados de la administración o custodia de ellos fueren reemplazados temporal o definitivamente.”*

### **RECOMENDACIÓN:**

Al Gerente General, cuando un servidor deje su cargo administrativo y sea remplazado, se realizará el acta entrega recepción de los bienes a su cargo y de la documentación, las cuales serán suscritas por los servidores, entrante y saliente de la institución.

## **5. Falta de organización del Archivo Pasivo**

Se verificó que el personal que ingresó a laborar en el año 2014 y bajo el contrato ocasional, haya ingresado por el subproceso de selección de personal establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales, dentro del listado del nuevo personal se encontró servidores públicos en estado pasivo, es decir que ya no laboran en el hospital, es por eso que se solicitó la documentación que respalda el proceso seguido para el ingreso del personal en estado pasivo, ya que la documentación que sustenta el ingreso del personal en estado activo se localizó en la Carpeta denominada Selección 2014, para lo cual el Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano manifestó que dicha documentación está en el archivo pasivo de la Unidad, lugar que no está organizado adecuadamente y cuenta con un espacio limitado; en donde localizar algún tipo de información o documentos es casi imposible, por lo que no se puede tener el fácil acceso y la búsqueda adecuada para disponer de la

documentación solicitada, el Coordinador expresó que el personal que labora en la Unidad Administrativa de Talento Humano, tiene responsabilidades establecidas que ocupan la totalidad de su tiempo es por ello que no se considera el organizar el archivo pasivo, aunque la documentación se encuentran en cartones membretados con su contenido.

### **CONCLUSIÓN:**

Este hecho genera que se esté incumpliendo la Norma de Control Interno para el Sector Público 405-04 Documentación de respaldo y su archivo:

*“La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes”*

### **RECOMENDACIÓN:**

Al Gerente General, gestionar la partida presupuestaria para la contratación de un colaborador para la Unidad Administrativa de Talento Humano o a su vez disponga al Coordinador de Talento Humano realizar un análisis de tiempos y movimientos por cada funcionario para determinar un espacio de tiempo necesario que se ocupe en el archivo.

## **6. Documentación incompleta y desorganizada de los expedientes**

Al revisar la documentación que debe tener el expediente de cada servidor público del hospital, de acuerdo al check list (hoja de verificación y control de documentos) establecido por la Unidad Administrativa de Talento Humano, se evidenció que ciertos expedientes no tienen el check list y que la documentación del expediente está incompleta, debido al exceso de funciones de la asistente de talento humano, y la falta de colaboración de los servidores públicos puesto que al momento de estructurar el expediente del trabajador este no cuenta con todos los documentos requeridos en el check list, por lo que el expediente es armado con la documentación que presenta en ese momento, quedando este incompleto.

**CONCLUSIÓN:**

Se incumple lo que establece la Norma de Control Interno para el Sector Público: 407-10 Información actualizada del personal:

*“La unidad de administración de talento humano será responsable del control de los expedientes de las servidoras y servidores de la entidad, de su clasificación y actualización”*; así como lo que determina el Reglamento Interno del Hospital Provincial General de Latacunga: Art. 73 productos y servicios de la Unidad Administrativa de Talento Humano numeral 3:

*“La Unidad de Administración del Talento Humano UATH del Hospital Provincial General de Latacunga, ejerce con responsabilidad los siguientes productos y servicios... 3.-Expedientes y registros del personal de Hospital”*

**RECOMENDACIÓN:**

Al Gerente General, gestionar la partida presupuestaria para la contratación de un colaborador para la Unidad Administrativa de Talento Humano.

**7. Inconsistencias en el subproceso de capacitación**

Al revisar el archivo de las capacitaciones registradas en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano(SIITH) y la carpeta que contienen los certificados de las capacitaciones del año 2014, se evidenció que existe un tema de capacitación del año 2013 registrado, además se constató que no existen los certificados que acreditan temas de capacitación recibidos y registrados en el SIITH; finalmente existen nombres de participantes de las capacitaciones, que toman una misma capacitación hasta por cinco veces, sin contar con los certificados correspondientes; estos hechos se dieron por el cambio de personal en la Unidad Administrativa de Talento Humano, además los participantes de las capacitaciones no entregan a tiempo los certificados para su registro, por lo que no se dispone de información documentada de las capacitaciones del 2014, registradas en el Sistema Integrado Informático de Talento Humano.

**CONCLUSIÓN:**

Con el registro de capacitaciones sin los certificados correspondientes, se está incumpliendo lo que determina la Norma Técnica de Subsistema de Formación y Capacitación: Art. 26 de los certificados de aprobación y/o asistencia

*“Los certificados de aprobación y/o asistencia, a los programas de capacitación deberán ser registrados en el SIITH por parte de los responsables de las Unidades de Administración del Talento Humano o quien hiciere sus veces”*

**RECOMENDACIÓN:**

Al Coordinador de la Unidad de Talento Humano.; previo el cambio de personal en la Unidad se debe dar a conocer el estado de los trámites o procesos que se estén realizando, por parte del personal saliente bajo una acta con firmas de respaldo.

**8. Falta de documentación que respalda la evaluación del personal**

Se procedió a constatar que el personal que laboró en el hospital durante el año 2014 haya sido evaluado acorde la función que desempeña; se establece lo siguiente, de las 171 personas que trabajan bajo el régimen laboral, Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) no se encontraron tres evaluaciones de los servidores públicos, en la carpeta que contiene las evaluaciones del personal; se dio a conocer verbalmente por parte de la asistente de talento humano que las evaluaciones (original y copia) fueron enviadas a la Zonal de Salud 3 para su revisión y que las tres evaluaciones aún no han regresado, por lo que se desconoce si fueron o no realizadas.

**CONCLUSIÓN:**

Se incumple la Norma de Control Interno para el Sector Público: 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; en la indica lo siguiente:

*“La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes”*

**RECOMENDACIÓN:**

Al Coordinador de la Unidad de Talento Humano, cuando se envié documentación a la Zonal de Salud 3, o a cualquier institución que la requiera, tener la documentación que sustente el envío y con esto se verifique que la misma regrese en su totalidad para su posterior archivo.

**9. Falta de evaluación al personal bajo el régimen laboral del Código de Trabajo**

Al verificar que el personal que laboró en el hospital durante el año 2014 haya sido evaluado acorde la función que desempeña, se evidencia que el personal que trabaja bajo el Código de Trabajo no ha sido evaluado, porque no ha surgido la necesidad de evaluación por parte de los líderes de las áreas correspondientes, por lo que se desconoce el desempeño laboral del personal que trabaja bajo este régimen.

**CONCLUSIÓN:**

Se incumple lo que establece la Norma de Control Interno para el Sector Público 407-04 Evaluación del desempeño.

*“La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución”*

**RECOMENDACIÓN:**

Al Gerente General y al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano y líderes de otras Unidades, planificar la realización de una evaluación al personal que labora bajo el Código de Trabajo para conocer el dominio del puesto que el servidor está ocupando.

## AUDITORÍA DE GESTIÓN

### 1. Inexistencia de indicadores de gestión

Por medio de la entrevista realizada al coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano; se determinó que no existen indicadores que permitan medir la gestión realizada en el proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal. La falta de establecimiento de indicadores que permitan medir el desempeño y la gestión que se realiza en los subprocesos de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal, ocasiona el desconocimiento del logro o avance de las metas u objetivos que conllevan los subprocesos de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal

### CONCLUSIÓN:

Esto genera que se incumpla lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Público en su Art. 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. Literal b. que expresa lo siguiente:

*“b) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano”*

### RECOMENDACIÓN:

Al Gerente General dispondrá al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano el establecimiento de indicadores de gestión acordes los subprocesos de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal.

### 2. Falta de capacitaciones en relación al puesto de trabajo

Se realizó una encuesta a 25 servidores públicos de las diferentes áreas del hospital con el objetivo de conocer si han recibido alguna capacitación en función del puesto o cargo que desempeña, el 56% de los servidores encuestados manifestaron que no

han sido capacitados. La falta de planificación y coordinación en el establecimiento de temas de capacitación acorde a las áreas de trabajo ocasiona que se genere un desconocimiento en la actualización de información o procedimientos en los servidores públicos en relación a los diferentes puestos de trabajo

### **CONCLUSIÓN:**

Existe la inobservancia en lo que establece la Norma de Control Interno para el Sector Público: 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo.

*“Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo”.*

### **RECOMENDACIÓN:**

Al Gerente General y al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano determinaran las necesidades de capacitación presentes en las diferentes áreas del hospital y se planifique la dotación de las mismas.

### **3. Falta de gestión en el presupuesto asignado para el subproceso de capacitación del personal**

Al calcular el valor de la ejecución del presupuesto asignado para las capacitaciones del personal, pese a ser un valor mínimo de \$387.00 este no fue devengado en su totalidad, se utilizó \$138.88 evidenciándose la falta de gestión para el aprovechamiento de los recursos asignados, la Falta de gestión y planificación para el aprovechamiento de los recursos económicos asignados para la capacitación del personal, ocasiona que el presupuesto asignado para este sea traspasado a otras partidas.

**CONCLUSIÓN:**

Se ha incumplido lo que establece la Norma de Control Interno para el Sector Público: 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.

*“La evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, por cuanto determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos.”*

**RECOMENDACIÓN:**

Al Gerente General y al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano, se planificaran capacitaciones que se puedan cubrir con el presupuesto asignado.

## AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

### 1. Incumplimiento de normativa externa, Norma Técnica del Subsistema de Reclutamiento y Selección del Personal

En el proceso de selección, antes de iniciar la prueba de conocimientos se solicita al aspirante la cédula de ciudadanía más no el certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales de no tener algún impedimento legal para desempeñar una función o cargo público, el desconocimiento de la actualización de aspectos legales en el desarrollo del subproceso de selección de personal, genera falencias ya que puede ser seleccionado a ocupar un puesto vacante un aspirante que tenga algún impedimento legal para desempeñar un cargo público.

#### CONCLUSIÓN:

Se determina el incumplimiento de la Norma Técnica del Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal Art. 25:

*“El participante, para rendir las pruebas de conocimientos técnicos, deberá presentar el original de su documento de identificación, sea: cédula de ciudadanía, identidad o pasaporte, y entregar copia del documento de identificación y el certificado actualizado de no tener impedimento legal para el ingreso y desempeño de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, actualizado en original. En caso de no presentar y entregar dichos documentos al momento de rendir la prueba, no será admitido en la misma, quedando consecuentemente fuera del concurso.”*

#### RECOMENDACIÓN:

Al Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano; dentro de la planificación del subproceso de selección conste como requisitos previos a rendir la prueba de conocimientos, la presentación de la cédula de ciudadanía y el certificado

de no tener impedimento legal para desempeñar un cargo público emitido por el  
Ministerio de Relaciones Laborales

Atentamente,

Martha Piedad Gallo Bungacho  
**AUDIT G&T ASESORAS**

Laura Janneth Tapia Vela  
**AUDIT G&T ASESORAS**

## 4.8. Plan de Mejora



## HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

## AUDITORÍA INTEGRAL

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

## Plan de Mejora

FIN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMA DE RESPONSABLE
<b>Creación de un instructivo para la inducción del nuevo personal en función de las diferentes Unidades del hospital</b>	Estudio de la necesidad	Gerente General y Coordinadores de las Unidades	1 mes	Número de necesidades por Unidades	Aprobación del estudio de necesidad	
	Elaboración de los temas que contendrán las inducciones acorde las Unidades del hospital.	Coordinadores de las Unidades del hospital	1 mes	Número de contenidos de temas de las inducciones acorde cada Unidad	Proceso de aprobación del contenido de las diferentes inducciones acorde las Unidades	
	Desarrollo del contenido de las inducciones acorde las Unidades del hospital	Coordinadores de las Unidades del hospital	1 mes	Número de contenidos de los temas desarrollados de las inducciones de las Unidades del hospital	Documentos del contenido de las inducciones de las diferentes Unidades del hospital.	

ELABORADO POR:

Martha Gallo

Laura Tapia



## HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

### AUDITORÍA INTEGRAL

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Plan de Mejora

FIN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	FIRMA DE RESPONSABLE
<b>Estudio y plan de contingencia, de los riesgos a los que se encuentra expuesto el proceso de reclutamiento, selección, capacitación, evaluación del personal.</b>	Estudio de la necesidad de importancia de la identificación de riesgos.	Gerente General y Personal que labora en la Unidad Administrativa de Talento Humano	1 mes	Estudio disponible sobre la necesidad e importancia de la identificación de riesgos.	Aprobación del estudio de necesidad e importancia.	
	Identificación de riesgos internos y externos	Personal que labora en la Unidad Administrativa de Talento Humano	1 mes	Número de riesgos identificados	Informe de los riesgos internos y externos existentes.	
	Elaboración del plan de contingencia	Personal que labora en la Unidad Administrativa de Talento Humano	1 mes	Número de planes de contingencia establecidos.	Documentos que contengan el plan de contingencia ante los diferentes riesgos internos y externos identificados.	

ELABORADO POR:

Martha Gallo

Laura Tapia



## HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

### AUDITORÍA INTEGRAL

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Plan de Mejora

FIN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
<b>Organizar el archivo pasivo de la Unidad Administrativa de Talento Humano.</b>	Estudio de la necesidad	Gerente General y Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano	1 mes	Estudio disponible sobre la necesidad	Aprobación del estudio de necesidad	
	Elaboración de la distribución de tiempo e identificación del lugar del archivo	Coordinador de Talento Humano y personal que trabaja en la Unidad	1 mes	Distribución del tiempo destinado a la organización del archivo pasivo	Aprobación de la distribución del tiempo por parte de la Gerencia	
	Aplicación de la distribución del tiempo para la organización del archivo pasivo	Coordinador de Talento Humano y personal que trabaja en la Unidad	6 meses	Organización del archivo pasivo	Informe sobre la organización del archivo pasivo	

ELABORADO POR:

Martha Gallo

Laura Tapia



## HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

### AUDITORÍA INTEGRAL

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Plan de Mejora

FIN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
<b>Implementación de un cronograma de evaluación del desempeño al personal que labora bajo el régimen del Código de Trabajo</b>	Estudio de la necesidad	Gerente General y Coordinadores de las Unidades	2 meses	Número de empleados sin evaluación del desempeño que laboran bajo el régimen del Código de Trabajo	Aprobación del estudio de necesidad	
	Elaboración del cronograma de evaluación del desempeño	Gerente General y Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano	1 mes	Cronograma de evaluación del desempeño	Aprobación del cronograma de evaluación del desempeño por parte de la Gerencia.	
	Ejecución del cronograma de evaluación del desempeño	Gerente General y Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano y trabajadores que están bajo el régimen laboran del Código de Trabajo	2 meses	Número de empleados evaluados	Informe de gestión sobre el número de empleados evaluados.	

**ELABORADO POR:**

**Martha Gallo**

**Laura Tapia**



## HOSPITAL PROVINCIAL GENERAL DE LATACUNGA

### AUDITORÍA INTEGRAL

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Plan de Mejora

FIN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
<b>Implementación de un cronograma de capacitación al personal en relación al puesto de trabajo que desempeña en el hospital</b>	Estudio de la necesidad	Gerente General y Coordinadores de las Unidades	2 meses	Número de empleados que requieren capacitarse en función del puesto de trabajo que desempeña.	Aprobación del estudio de necesidad	
	Elaboración del cronograma de capacitación	Gerente General y Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano	1 mes	Cronograma de capacitación	Aprobación del cronograma de capacitación por parte de la Gerencia.	
	Análisis del presupuesto asignado para la capacitación del personal, para destinar los recursos financieros asignados para la capacitación.	Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano	1 mes	Presupuesto asignado	Distribución de recursos financieros para las capacitaciones	
	Ejecución del cronograma de	Gerente General y Coordinador de la	2 meses	Número de empleados	Informe de gestión sobre el número de empleados	

	capacitación	Unidad Administrativa de Talento Humano y trabajadores del hospital		capacitados	capacitados.	
	Evaluación de la ejecución del presupuesto asignado a las capacitaciones	Coordinador de la Unidad Administrativa de Talento Humano	1 mes	Porcentaje del presupuesto asignado ejecutado.	Saldo en el presupuesto asignado para las capacitaciones.	

**ELABORADO POR:****Martha Gallo****Laura Tapia**

## CAPÍTULO V

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 5.1. Conclusiones

El examen especial de Auditoría Integral realizado al proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital General Provincial de Latacunga, período 2014, permitió obtener las siguientes conclusiones:

- La aplicación de la auditoría integral permite evaluar de forma global, las actividades financieras, el sistema de control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes aplicables y la gestión en el logro de metas y objetivos; con el propósito de detectar deficiencias e irregularidades en el desarrollo de las actividades mencionadas, facilitando la toma de decisiones enfocadas al mejoramiento institucional.
- Al evaluar las actividades financieras del proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, el subproceso de capacitación fue el que presentó información de esta índole, se analizó la partida 530603 “Servicio de Capacitación”, el dinero de esta partida fue empleado en el pago del Curso de Protección Radiológica, el mismo que cuenta con los documentos que sustentan el desembolso del dinero, además se constató la modificación presupuestaria realizada a esta partida, la cual cuenta con los documentos correspondientes, por lo que no se detectaron novedades en las actividades financieras.
- El sistema de control interno evaluado en el proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, permitió detectar deficiencias que afectan el desarrollo del mismo; estas deficiencias pueden ser corregidas con la aplicación de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría.
- En relación a la evaluación del desempeño y gestión del proceso en mención, se aplicó indicadores para medir, la eficiencia, eficacia, efectividad y calidad, evidenciando la falta de capacitación del personal en relación al puesto de

trabajo y la falta de gestión en el aprovechamiento de los recursos económicos asignados para el subproceso de capacitación puesto que del monto asignado \$387.00 se ejecutó un 35.88% es decir \$138.88.

- En cuanto al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes aplicables al proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano del Hospital Provincial General de Latacunga, se alcanza un nivel de acatamiento de la normativa interna del 100% mientras que en la normativa externa este nivel es del 93.94% .

## **5.2 Recomendaciones**

En relación a las conclusiones citadas anteriormente se establecen las siguientes recomendaciones:

- Realizar auditorías integrales de forma periódica, como un instrumento de control, al proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación de la Unidad de Talento Humano, para tener información oportuna del desarrollo de las actividades que se realizan en este proceso, y facilitar a la alta gerencia la toma de decisiones enfocadas al mejoramiento continuo.
- Continuar con el desarrollo de las actividades financieras de una forma transparente, ordenada y disponer de todos los documentos que respalden el desembolso del dinero y modificaciones presupuestarias que se realicen en el proceso de reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal.
- Disponer de la documentación que respalde la inducción que recibe el personal que ingresa a laborar, la realización de actas de reuniones sobre los subprocesos de capacitación y evaluación del personal y considerar las recomendaciones planteadas en el informe de auditoría para mejorar el sistema de control interno del proceso evaluado.
- Determinar las necesidades de capacitación que existen en las diferentes áreas del hospital y planificar la dotación de las mismas aprovechando los recursos asignados para la capacitación.
- Revisar de forma periódica las actualizaciones o modificaciones que se realizan en las disposiciones legales vigentes aplicables al proceso de

reclutamiento, selección, capacitación y evaluación del personal, para cumplirlas a cabalidad.

**BIBLIOGRAFÍA**

- Whittington, R., & Pany, K. (2005). Principios de auditoría. México, D.F. MC GRAW - HILL Interamericana.
- Altahona, T. (2009). Libro práctico sobre Contabilidad General. Bucaramanga. ISSUU Editorial.
- Blanco, Y. (2012). Auditoría Integral. Bogota. ECO Ediciones.
- Estupiñan, R. (2007). Papeles de Trabajo en Auditoría. Bogota. ECOE Ediciones.
- Fernández, F, Iglesias, D, Llana, J, & Fernández, B. (2010). Manual para la formación del auditor en prevención de riesgos laborales. España. Lex Nova.
- Fonseca, O. (2007). Auditoría Gubernamental Moderna. Lima. IICO.
- Jiménez, Y. (2009). Auditoría. México, D.F. El Cid.
- Marin, H. (2009). Auditoría Financiera. México, D.F. El Cid.
- Moreno Montaña, E. (2009). Auditoría. México. El Cid Editor.
- Moya, L. (2002). Introducción a la Estadística de Salud. Costa Rica. Universidad de Costa Rica.
- Osorio, I. (2007). Auditoría. Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros. México, D.F. THOMSON .
- Peña Bermúdez, J. M. (2007). Control, Auditoría, y Revisoría Fiscal. Bogota: Ecoe.
- Maldonado, M. (2011). Auditoría de Gestión. Quito. Producciones Digitales Abya - Yala.
- Mantilla, A. S. (2009). Auditoría de información financiera (Primera ed.). Bogotá. Ecoe Ediciones.
- Arens, A. & Elder, R. (2007). Auditoría un Enfoque Integral. 12° ED. México, D.F. Pearson Education.
- Pallerola Comamala, J. &. (2013). Auditoría Enfoque Teorico - Práctico. Bogotá: Ediciones de la U.

**BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA**

- Sánchez, G. (2006). Auditoría de Estados Financieros. Pearson Education.
- Contraloría General del Estado. (2015). Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas. Quito, Pichincha, Ecuador.
- Alquichides, E. (16 de Abril de 2015). Fases de Auditoría. Obtenido de <http://es.scribd.com/doc/6045211/Fases-de-Auditoría>.
- Hernán, C. (2006). Auditoría del Sector Solidario Aplicación de Normas Internacionales. Bogotá. Ecoe Ediciones.
- Maldonado, M. (2011). Auditoría de Gestión. Quito. Producciones Digitales

**LINKOGRAFÍA:**

- Chicaiza, Jesus. (20 de Marzo de 2015). Hospital Provincial General de Latacunga. Obtenido de [http://hpgl.gob.ec/index.php?option=com\\_content&view=article&id=19&Itemid=62](http://hpgl.gob.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=19&Itemid=62). (s.f.).
- Contraloría General del Estado. (23 de Marzo de 2015). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. 17. Quito, Pichincha, Ecuador. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manaudfin.pdf>
- Alquichides, E. (16 de Abril de 2015). Fases de Auditoría. Obtenido de <http://es.scribd.com/doc/6045211/Fases-de-Auditoria>.
- Hospital Provincial General de Latacunga. (21 de Marzo de 2015). Obtenido de [http://hpgl.gob.ec/index.php?option=com\\_content&view=article&id=51&Itemid=61](http://hpgl.gob.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=51&Itemid=61)
- Jiménez, M. (05 de Abril de 2015). Guía didáctica Auditoría de Control Interno I. Loja: Universidad Técnica Particular de Loja. Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/93076045/Guia-Auditoria-de-Control-Interno-1>
- Luna, O. F. (28 de Mayo de 2015). Dictámenes de Auditoría. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control IICO. Obtenido de <http://books.google.com/books?id=prNMh6iXGh4C&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>
- Norma Ecuatoriana de Auditoría. (23 de Marzo de 2015). Obtenido de <http://www.contadoresguayas.org/descargas/nea/NEA%2010.pdf>.
- Barbosa, F. Administración de Documentos, Flujogramas. Obtenido de [https://docs.google.com/document/d/1AN\\_r2s2zCdabvQ5j0P2i2Aggp3axxce82f-JIKyuo7g/mobilebasic?pli=1](https://docs.google.com/document/d/1AN_r2s2zCdabvQ5j0P2i2Aggp3axxce82f-JIKyuo7g/mobilebasic?pli=1)

# ANEXOS

## CONTENIDO

**ANEXO 1:** Carta de Auspicio

**ANEXO 2:** Entrevista para los servidores públicos que trabajan en el Hospital

**ANEXO 3:** Entrevista realizada a los clientes externos

**ANEXO 4:** Evidencia de aplicación de la encuesta

**ANEXO 5:** **PP4**, Evaluación de Control Interno Global

**ANEXO 6:** **ACI 1.1**, Seguimiento de Recomendaciones

**ANEXO 7:** **PE 1**, Cuestionario de Control Interno al Proceso

**ANEXO 8:** **AF1**, Cuestionario de Control Interno Financiero

**ANEXO 9:** **AF 2.1**, Partidas de los Subprocesos Reclutamiento y Capacitación

**ANEXO 10:** **AF 3.1**, Documentos que Sustentan el Gasto del Subproceso de Capacitación.

**ANEXO 11:** **AF 4.1**, Modificación del Presupuesto

**ANEXO 12:** **ACI 2**, Evaluación de Control Interno

**ANEXO 13:** **ACI 2.1**, Respaldos de la Evaluación de Control Interno

**ANEXO 14:** **ACI 3**, Subproceso de Selección

**ANEXO 15:** **ACI 3.1**, Documentos del Subproceso de Selección

**ANEXO 16:** **ACI 4**, Cumplimiento del Check List

**ANEXO 17:** **ACI 4.1**, Check List

**ANEXO 18:** **ACI 5**, Subproceso de Capacitación

**ANEXO 19:** **ACI 5.1 ACI 5.2**, Documentos de Subprocesos de Capacitación

**ANEXO 20:** **ACI 6**, Subproceso de Evaluación

**ANEXO 21:** **ACI 6.1**, Distributivo del Personal

**ANEXO 22:** **ACI 6.2**, Informe de Evaluación

**ANEXO 23:** **ACI 6.3**, Evaluación del personal LOSEP

**ANEXO 24:** **AG 1**, Evaluación de Auditoría de Gestión

**ANEXO 25:** **AG 5.1 AG 5.2**, Documentos de los Subprocesos Reclutamiento y Selección del Personal

**ANEXO 26:** **AG 6.1 AG 6.2**, Documentos del Subproceso Capacitación del Personal

**ANEXO 27:** **AG 7.1 AG 7.2**, Documentos del Subproceso Evaluación del Personal

**ANEXO 28:** **AC 1**, Evaluación de Normativa Interna.

**ANEXO 29:** **AC 1.1**, Respaldos de Evaluación de Normativa Interna

**ANEXO 30:** AC 2, Evaluación de Normativa Externa.

**ANEXO 31:** AC 2.1, Respaldos de Evaluación de Normativa Externa

## ANEXO 1: Carta de Auspicio



**ANEXO 2:** Entrevista para los servidores públicos que trabajan en el Hospital

N°	UNIDAD	NOMBRE Y APELLIDO	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIÓN	FIRMA
				SI	NO		
			¿Ha recibido en el año 2014 alguna capacitación de acuerdo al cargo que desempeña?				
			¿Está usted satisfecho con la atención recibida por parte de los servidores administrativos?				

**ANEXO 3:** Entrevista realizada a los clientes externos

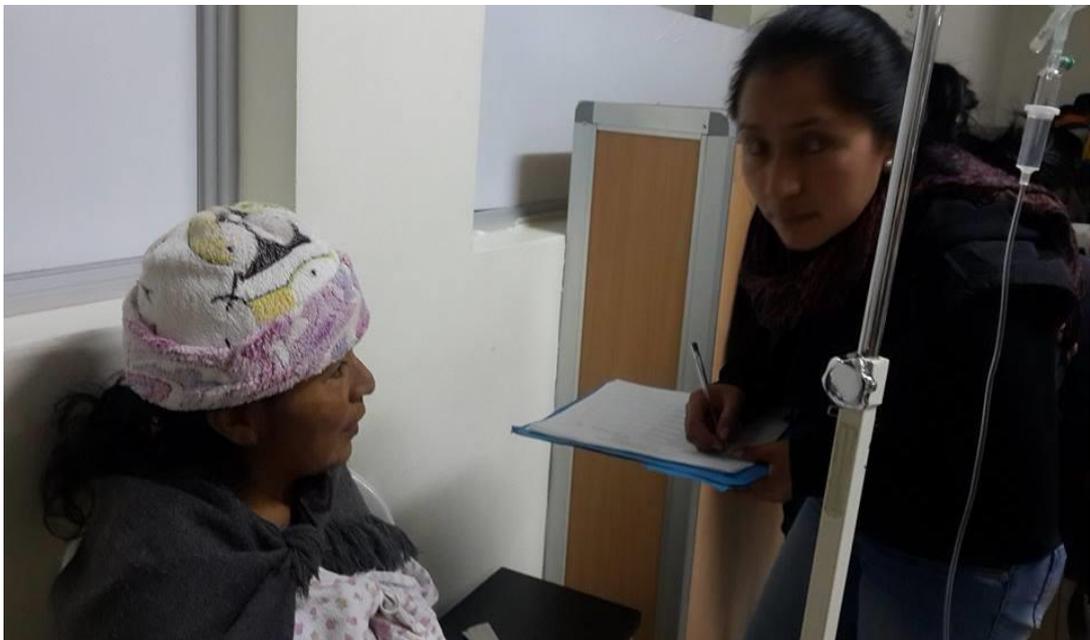
N°	CEDULA	UNIDAD QUE PRESTO EL SERVICIO	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIÓN	FIRMA
				SI	NO		
			¿Está usted satisfecho con el servicio y trato recibido por parte del profesional que le atendió?				

#### ANEXO 4: Evidencia de aplicación de la encuesta

- Servidores Públicos



- Clientes Externos





**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y  
DEL COMERCIO**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

**CERTIFICACIÓN**

Se certifica que el presente trabajo fue desarrollado por las Srtas. Martha Piedad Gallo Bungacho y Laura Janneth Tapia Vela.

En la ciudad de Latacunga a los 17 días del mes de noviembre del 2015.

---

Ing. Iralda Benavides

**DIRECTOR DEL PROYECTO**

**Aprobado por:**

---

Ing. Julio Tapia

**DIRECTOR DE CARRERA**

---

Dr. Rodrigo Vaca

**SECRETARIO ACADÉMICO**